IBAMA

Manual de Identidade Visual para Impressos Gráficos

Adesivo - Camiseta - Cartaz
Cartilha - Folder - Folheto

Orientação na Elaboração de Projetos Gráficos de Divulgação, Educação e Interpretação para as UNIDADES de CONSERVAÇÃO da Diretoria de Unidade de Conservação e Vida Silvestre do IBAMA.

APRESENTAÇÃO

As Unidades de Conservação, como os Parques Nacionais, Estações Ecológicas, Reservas Biológicas e as Áreas de Proteção Ambiental têm como um dos objetivos de manejo promover a divulgação, educação e interpretação, utilizando-se de materiais impressos.

Para tal, faz-se necessária uma padronização técnica gráfica. Várias das Unidades de Conservação vêm por iniciativa própria, elaborando os seus respectivos materiais impressos. Muitas vezes, porém, não são observados padrões mínimos de qualidade, como: formatos adequados a um melhor aproveitamento do papel folha inteira utilizado na área gráfica, qualidade do papel, mancha gráfica, tipologia, uso da logomarca do IBAMA e das marcas do Governo Federal, qualidade da redação do texto impresso, qualidade das fotos, erros básicos de diagramação, qualidade da impressão e acabamento gráfico.

A Diretoria da Unidade de Conservação e Vida Silvestre - DIREC, consciente de todas as dificuldades e diversidades técnicas vivenciadas pelas mais de 100 Unidades de Conservação que estão sob sua responsabilidade, e com limitada capacidade operacional, não vê possibilidades, no momento, de arcar com as atribuições de atender à demanda dos chefes para a criação dos materiais de divulgação, educação e interpretação, necessários para o desenvolvimento de diversas atividades das Unidades. Além disso, o processo de desconcentração de atividades em curso exige a capacidade e os procedimentos técnicos dos responsáveis das Unidades de Conservação na produção dos referidos materiais.

Para tanto, uma das estratégias adotadas foi a elaboração do ***MANUAL de IDENTIDADE VISUAL para*** **IMPRESSOS GRÁFICOS:** ***ADESIVO, CAMISETA, CARTILHA, CARTAZ, FOLDER e FOLHETO****; para ORIENTAÇÃO na ELABORAÇÃO e PRODUÇÃO de* PROJETOS GRÁFICOS *de* DIVULGAÇÃO, EDUCAÇÃO *e* INTERPRETAÇÃO *para*

as UNIDADES *de* CONSERVAÇÃO, vinculadas à Diretoria de Unidades de Conservação e Vida Silvestre do IBAMA, possibilitando assim, uma melhor utilização dos recursos existentes.

Neste sentido, a DIREC/DEUC passará a atuar como apoio, somente participando na solução de problemas mais complexos que venham a ocorrer.

Assim, colocamos em suas mãos um produto que mostra o esforço para a concretização desses novos tempos, com o objetivo principal de apoiar os Gerentes das Unidades de Conservação e padronizar a Identidade Visual dos impressos gráficos vinculadas à Diretoria de Unidades de Conservação e Vida Silvestre do IBAMA.

Dividimos o manual em três grandes partes, mas de igual importância no entendimento das mesmas.

Os capítulos da PARTE I abordam diretamente a teoria básica de produção gráfica, enfocando conteúdos técnicos (fluxo de produção, sistemas de impressão, papel, cor, retícula, etc); características de criação, diagramação; e sensibilizando para a importância da correta e necessária utilização do manual.

Os capítulos da PARTE II apresentam a correta utilização da logomarca do IBAMA e endereços para utilização das marcas do Governo Federal, padronização cromática para as categorias de Unidades de Conservação e projeto gráfico dos impressos: adesivo, camiseta, cartilha, cartaz, folder e folheto.

Por fim, a PARTE III apresenta glossário de termos técnicos pertinentes à área gráfica; bibliografia para os que desejam aprofundar-se na pesquisa, da qual nos servimos para organizar este manual, e outras obras de referência para um maior entendimento e interpretação do universo das artes gráficas; layout com variação no formato e diagramação dos referidos impressos para uma melhor visualização e entendimento de algumas diretrizes para o desenvolvimento de um projeto gráfico, com a preocupação de padronização, funcionalidade e custos mínimos, maximizados com criatividade.

Comunicar-se com objetividade, clareza, organização, presteza, eficiência e facilidade são alguns valores que orientarão a vida das modernas instituições nos tempos de mudanças rápidas e constantes.

Brasília, novembro de 2000

ÍNDICE

INTRODUÇÃO

O Segmento Editorial e Gráfico está entre aqueles que maiores transformações sofreu com a introdução de novas tecnologias, obrigando ao aprimoramento da força de trabalho e a uma constante atualização, pois o caminho do trabalho sempre estará voltado para a busca da qualidade.

A introdução das facilidades eletrônicas no processo de produção gráfica, principalmente no setor de pré-impressão (criação, diagramação, editoração eletrônica, tratamento de imagens e preparação de matrizes), facilitou a inserção de pessoas com um mínimo de conhecimento em informática e especificamente o conhecimento básico de um aplicativo gráfico - Corel Draw, Page Maker, QuarkXPress, entre outros - a denominar-se um “Designer Gráfico”, ou seja, um Programador Visual Gráfico. Falha maior é quando apresentam o trabalho finalizado em aplicativos que não possibilitam uma saída gráfica. Podemos exemplificar os programas mais comuns, como: Word, Excel, Power Point.

Mesmo sem informações básicas de tecnologias de produção gráfica, mas com um mínimo de sensibilidade, qualquer pessoa que demande um serviço gráfico sabe que um bom projeto/impresso gráfico está aliado ao conhecimento de um Programador Visual quanto à produção, criatividade e um senso de estética aliado a técnicas de diagramação.

As precariedades da qualificação profissional na maioria dos Estados do Brasil, aliadas às dificuldades de conciliar demandas sem um planejamento de tempo mínimo necessário para a edição, criação e impressão de material de comunicação, estimulam cada vez mais o surgimento de profissionais desqualificados para a execução de um projeto gráfico eficiente. Entende-se como um projeto eficiente aquele que apresenta qualidade na aparência estética, praticidade de manuseio e conteúdo específico de cada característica do impresso em questão.

Atualmente, um projeto gráfico eficiente é mais importante do que nunca. Predispõe as pessoas favoravelmente a aceitar seu produto. Se o seu veículo de informação/divulgação falhar em criar uma primeira impressão favorável, o ciclo de "compra da idéia" pode ter sido prejudicado. Decisões de "compra da idéia" são influenciadas, geralmente, por comunicações impressas.

Neste manual definimos os projetos gráficos de Adesivo, Camiseta, Cartaz, Cartilha, Folder e Folheto; com sugestões nas variações de formato, quantidade de cor, tipos de papéis ou outros tipos de suportes a serem impressos, além de dicas de diagramação. Sugerimos uma leitura inicial atenciosa e uma outra comparativa com o novo layout executado para a Unidade de Conservação em questão.

Para maior facilidade no acompanhamento, contratação e até mesmo entendimento dos layouts apresentados como sugestões, inserimos neste manual informações diversas sobre tecnologia de produção gráfica, teorias de diagramação e informações profissionais, dentre outras, no intuito de melhor conhecimento por parte dos responsáveis das Unidades de Conservação.

É fundamental que sejam seguidos rigorosamente alguns critérios pré-estabelecidos, a fim de bem fixar a qualidade e a eficiência dos impressos das Unidades de Conservação, e garantir a sua imagem qualitativa. Alguns critérios são impossíveis de serem padronizados, mas contamos com a sensibilidade dos Programadores Visuais e respectivos responsáveis das Unidades de Conservação, pessoas fundamentais para a interpretação desses itens, que neste manual, nos capítulos oportunos chamamos a atenção.

Atualmente, um projeto gráfico eficiente é mais importante do que nunca. Predispõe as pessoas favoravelmente a aceitar seu produto. Se o seu veículo de informação/divulgação falhar em criar uma primeira impressão favorável, o ciclo de "compra da idéia" pode ter sido prejudicado.

PARTE I

PRODUÇÃO GRÁFICA

1 - CLASSIFICAÇÃO DOS IMPRESSOS GRÁFICOS

Os impressos gráficos são classificados conforme suas características de produção, conteúdo, objetivos de sua veiculação e tipo de clientela:

Editoriais - Jornais (standart, tablóide, house organ ou jornal de empresa), livros (didáticos, literatura, técnicos, de arte, infantis), guias, anuários, revistas, etc.

Comerciais - Agendas, cadernos, papéis timbrados, cartões de visita, envelopes, impressos padronizados, notas fiscais, faturas, carbonados, etc.

Promocionais - Calendários, folhinhas, folhetos, folderes, catálogos, pôsteres, cartazes, displays, relatórios anuais/institucionais, auto-adesivos, encartes, camisetas, etc.

Acondicionamento - Rótulos de papel, embalagens semi-rígidas de cartão/cartucho/microondulado, sacolas, papéis-fantasia, etc.

Diversos - Mapas geográficos, comandos de jogos, produtos para festas, impressos decorativos, etc.

2 - FLUXO DE PRODUÇÃO GRÁFICA

O Segmento Produtivo Editorial e Gráfico, atualmente divide-se em três grandes áreas de produção: Pré-Impressão, Impressão e Acabamento, com suas respectivas subdivisões:

2.1 - PRÉ-IMPRESSÃO

– Setor de produção gráfica que antecede a impressão e o acabamento. Compreendido pelos setores de criação, diagramação, editoração, processamento da imagem (fotolito), gravação de chapa ou outro tipo de matriz voltada para a impressão gráfica.

Área de Atendimento ao Cliente

Tarefas*:* Atende ao cliente externo (solicitante do serviço) e cliente interno (profissionais executores do serviço solicitado), orça produção gráfica de impressos em geral, abre ordem de serviço e repassa informações ao cliente externo e interno sobre dados de produção de maneira geral.
Quem realiza: Profissional de contato de agência publicitária e Orçamentista gráfico.

Área de Edição de Texto

Tarefas*:* Executa redação, organização metodológica, revisão e preparação do material que será publicado, atentando para as normas lingüísticas, clareza, estilo e conteúdo das matérias, para garantir a autencidade e correção dos textos elaborados.
Quem realiza: Editor de texto, redator, jornalista, revisor gráfico.

Programador visual gráfico ou Designer gráfico - Cria, define formato, mancha gráfica, diagrama, faz layout e executa originais convencionais e digitais.

Área de Programação Visual Gráfica

Tarefas: - Cria, define formato, mancha gráfica, diagrama, faz layout e executa originais convencionais e digitais de projetos/impressos gráficos diversos, tais como: impressos administrativos - cartão de visita, papel ofício, envelope, etc. Impressos publicitários - folder, cartaz, mala-direta, anúncio, etc. Impressos informativos - periódicos (jornal, revista), livro, catálogo, manual, edição de luxo, relatório, etc.; levando em consideração as características diversas de produção, adequando-as à realidade do projeto em questão; sem perder suas características funcionais, estéticas e de aceitabilidade pelo consumidor.
- Concebe e executa o desenho de marcas, símbolos, logomarcas e logotipos, com apresentação do manual de indentidade visual de utilização das mesmas.
Quem realiza: Programador visual gráfico ou designer gráfico.

Área de Formatação Gráfica

Tarefas*:* - Efetua a distribuição gráfica ou diagramação eletrônica, marca os originais de trabalho de alta, média e baixa complexidades, ordenando harmonicamente a matéria nas páginas geralmente de livros e revistas, obedecendo a seqüência e numerando-as para atender especificações técnicas.
Quem realiza*:* Formatador ou paginador gráfico digital.

Área de Preparação de Fotolito ou, como é denominado especificamente pelo setor gráfico ***Pré-Impressão***

Tarefas*:* - Os trabalhadores deste grupo de base preparam, pelo processo de fotogravura, chapas metálicas para impressão. Suas funções consistem em: executar a totalidade ou parte das tarefas que requerem a preparação de chapas de impressão; fotografar ilustrações e textos para obter negativos; aplicar retículas e separar cores conforme a solicitação do cliente; retocar os negativos; reproduzir em chapas metálicas o material para impressão, a partir de negativos e/ou positivos; fotográficos; revelar, com produtos químicos as chapas fotoimpressas; retocar as chapas. Tira provas, regulando e acionando o equipamento para aprovar o material a ser impresso.
Quem realiza*:* Fotomecânico (fotógrafo P/B, montador de fotolito, gravador de chapas, retocador de fotolitos e chapas, revisor de fotolito), preparador e montador de fotolito digital (operador de scanner, operador de tratamento

O Programador Visual deve ter conhecimento de todas as etapas de produção, para melhor escolha técnica das etapas, indicando o sistema de impressão e acabamento mais adequado.

de imagem, operador de imege setter e processadora de filme), provista gráfico (cromalim e heliográfica, prova de prelo).

2.2 - IMPRESSÃO

Área de Impressão
Tarefas*:* Os trabalhadores deste grupo de base regulam e manejam diferentes tipos de máquinas de imprimir textos, ilustrações e desenhos sobre os diversos suportes.
Quem realiza*:* Impressor offset plana e rotativo

2.3 - ACABAMENTO

Área de Acabamento Gráfico
Tarefas*:* Os trabalhadores deste grupo de base realizam acabamento gráfico de impressos em geral. Suas funções consistem em: encadernar, livros, documentos, revistas e outras publicações; regular e manejar máquinas de encadernar; gravar, grampear, furar, alcear, colar, serrilhar, vincar, dobrar, operar máquina para corte de papel, papelão e impressos.
Quem realiza*:* Acabador gráfico (Bloquista, Alceador, Grampeador, Plastificador, Operador de guilhotina, Operador de dobradeira).

3 - SISTEMAS DE IMPRESSÃO GRÁFICA

Ao idealizar um projeto gráfico, devemos levantar todas as características do processo técnico que será utilizado para a reprodução/impressão e acabamento. Cada sistema de impressão tem características específicas e todo projeto gráfico tem que se adequar para um resultado qualitativo nos aspectos de viabilidade de reprodução e acabamento, tempo, funcionalidade, apuro estético, necessidade do cliente e custo.

O Programador Visual deve ter conhecimento de todas as etapas de produção para melhor escolha técnica das etapas, indicando o sistema de impressão e acabamento mais adequado, especificando suporte para impressão, quantidade de cores e indicação das mesmas, cuidados necessários durante todo o processo para garantir a fidelidade ao seu projeto.

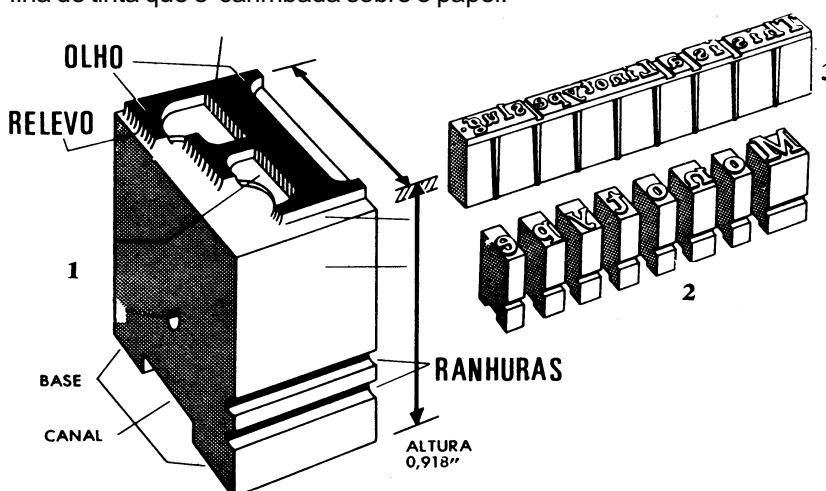
Atualmente, a maioria dos impressos comuns é executada em impressão offset ou impressão digital. A impressão serigráfica está voltada para suportes variados, como tecidos, adesivos, vidros, madeiras, placas de alumínio, papelão, etc.

3.1 - IMPRESSÃO TIPOGRÁFICA

Também conhecida como impressão estereográfica ou impressão direta. Baseia-se no princípio de relevo, processo precursor das artes gráficas, estando em fase de desativação gradativa. As partes que entram em contato com o suporte estão em alto relevo e com a figura espelhada/invertida. Os tipos móveis que são agrupados um a um por um profissional chamado de compositor manual tipográfico. A impressão tipográfica consiste na preparação da matriz manual ou mecanicamente (máquinas de linotipo), montando uma chapa que, com o uso de impressoras manuais ou automáticas, imprimem

diretamente sobre o papel, ou seja, a parte alta do tipo recebe uma camada fina de tinta que é carimbada sobre o papel.

1- Tipo móvel ampliado
2- Composição com tipos móveis
3 - Lingote fundido pelo processo linotipo

Ilustração do livro: Produção Gráfica - Mário Carramillo Neto. Página 128.

Vantagens - As máquinas de impressão tipográfica realizam alguns tipos de serviços especiais de acabamento gráfico, como no auxílio à execução de cortes especiais em impressos com formas não lineares (rótulos de produtos, etiquetas circulares, janela/corte no meio de uma capa, por exemplo, que permite a visualização de um título no miolo da publicação), numeração de talonários, vincos em papelões (capas de livro com papel 250 gramas ou mais grossos), impressão em relevo seco (matriz/clichê que força as fibras do papel, amassando-o, mostrando o desenho em relevo.
Desvantagens - Para impressão de letras e imagens, a preparação da matriz é demorada, máquinas de impressão lentas, dificuldades para impressão de imagens, principalmente coloridas e com detalhes minunciosos que requerem fabricação de clichês. Hoje tem custo mais alto que outros sistemas de impressão.

3.2 - IMPRESSÃO OFFSET

O sistema de impressão offset é o mais indicado para tiragens sobre papel de impressos em geral, com fotos ou ilustrações, com detalhes e cores a serem reproduzidos com perfeição.

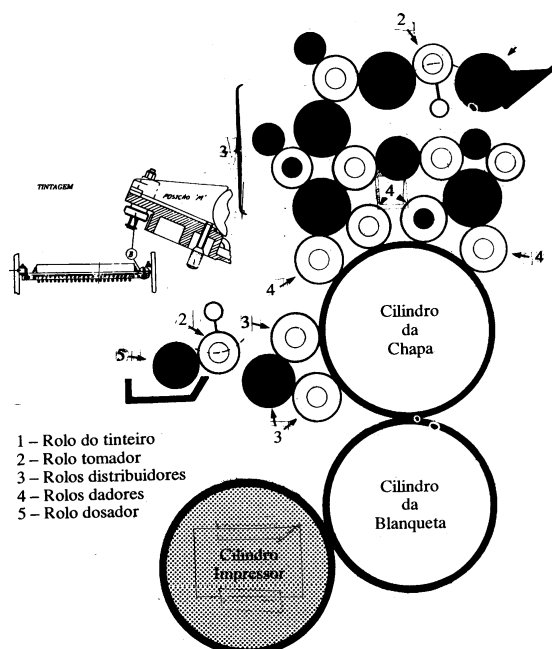
Offset significa, em inglês, entre outras coisas, repinte, transporte. Palavra adotada mundialmente para identificar este novo ramo da litografia.

Impressão indireta, quando a matriz imprime sobre outra superfície e esta por sua vez sobre o papel. Baseia-se no princípio da constituição da chapa plana, em que a imagem é rasa e fica na superfície da chapa.

A técnica litográfica foi a precursora do processo offset, descoberto em princípios do século XX pelo impressor Rubel, de Nova Jersey (Estados Unidos). , estudando os princípios físicos da litografia, a repulsão entre água e óleo. O processo offset utiliza uma chapa de alumínio granulada através do processo de anodização. A chapa é recoberta por uma camada plástica sensível à luz chamada de fotopolímero, que é exposta a uma fonte de luz ultravioleta e, em seguida, processada por reveladores químicos que retiram a camada que não tem imagem.

A construção da máquina impressora offset baseia-se em três cilindros. Um superior que é envolvido com a chapa de alumínio maleável que contém a imagem, e recebe contato de rolos de água que é expulsa pelo material fotosensível da imagem; em seguida, este mesmo cilindro entra em contato com os rolos de tinta que expulsa pela água, permanece apenas em cima da imagem gravada na chapa; que em contato com o cilindro intermediário que por sua vez é envolvido com uma borracha (blanqueta) que recebe a impressão direta da chapa, ficando com a imagem invertida; que precionado pelo cilindro inferior, entre eles uma folha de papel, recebe a impressão normal da imagem.

- Rolos entintadores e cilindros de um esquema interno de uma máquina impressora offset.

Ilustração do livro: Produção Gráfica - Mário Carramillo Neto. Página 151.

Vantagens - Quanto maior a tiragem (quantidade impressa do trabalho) menor o custo unitário; qualidade da reprodução dos detalhes com retículas de linhaturas diversas; controle melhor das cores; rapidez das máquinas impressoras; impressão de meios-tons (fotos reticuladas) sobre papéis rugosos/ texturados; aproveitamento de chapas e/ou fotolitos quando da solicitação de outra tiragem sem nenhuma modificação na arte final original.
Desvantagens - Processo caro para pequenas tiragens; formação profissional de alguns impressores offset poucos qualificados, necessitando, assim, de um acompanhamento crítico da qualidade dos impressos por parte do cliente.

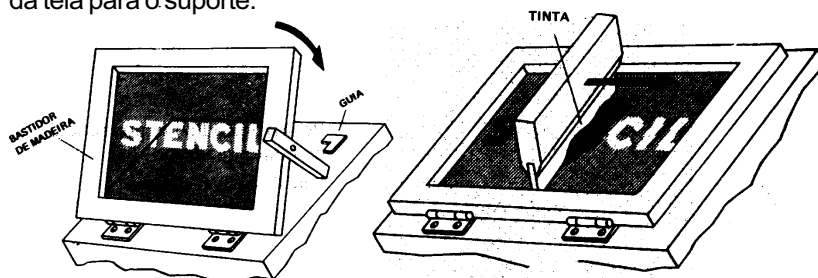
3.3 - IMPRESSÃO SERIGRÁFICA

O sistema de impressão serigráfico é o mais indicado para tiragens impressas sobre suportes rígidos (madeira, vidro, tecido, adesivos) com um baixo custo, pois permite reaproveitar a tela (matriz de impressão). Qualidade inferior na reprodução de detalhes e na obtenção de cores com necessidade de precisão.

O mesmo que impressão em SILK SCREEN. Matrizes vazadas (permeografia) que utiliza uma tela de fio sintético, seda ou náilon. Sistema de impressão direta. Em um quadro de madeira é esticada a seda (silk) ou o náilon, que recebe uma camada gelatinosa de emulsão sensível à luz branca, assim é preparada em um ambiente com iluminação vermelha. Geralmente em uma mesa de tampo de vidro transparente e com forte luz embaixo do vidro. É colocado sobre o vidro um desenho diapositivo (fotolito, papel vegetal, laserfilme), por cima do diapositivo a tela emulsionada, que é exposta à luz. Onde o diapositivo não permitiu a passagem da luz na tela, a emulsão não endurece, a tela é lavada em seguida abrindo os furos da trama do náilon. A luz exposta diretamente na tela nas áreas de não desenho endurece, tapando os furos. Está pronta a matriz serigráfica.

O processo de impressão é bastante artesanal. A tinta é colocada sobre a tela que, pressionada por um rolo de borracha, passa pelos furos abertos da tela para o suporte.

- Telas de serigrafia

Ilustração do livro: Produção Gráfica - Mário Carramillo Neto. Página 188.

Vantagens - Flexibilidade de impressão sobre papéis diversos, papelão, madeira, plásticos em geral, vidro, superfícies metálicas, cerâmica, tecido, couro, borracha e outros; permite a impressão sobre objetos planos e cilíndricos, cônicas e esféricas; custo baixo por permitir o reaproveitamento da matriz; poder de cobertura de algumas classes de tintas.
Desvantagens - Dificuldade de impressão de pequenos detalhes do desenho (letras pequenas e finas, fios com espessura abaixo de 01mm), comprometendo a qualidade; impressão lenta (na maioria das empresas, praticamente artesanal); dificuldade de registro de cor (impressão de uma cor exatamente sobre a outra cor).

3.4 - IMPRESSÃO DIGITAL

Impressão que não necessita da utilização de matriz, onde a máquina impressora recebe as informações do arquivo digital direto do computador. A modernização das impressoras xerográficas preto e branco e coloridas, que permite essa ligação direta, são exemplos de impressoras digitais, além de impressoras mais lentas "domésticas" (laser, matriciais, etc). Existem também, impressoras offset que permitem a comunicação direta com o computador, sem a necessidade de fotolito e matriz de alumínio (chapa); digitalmente gravam uma matriz direto na máquina impressora, com informações recebidas do computador (poucas máquinas no Brasil).

O sistema de impressão digital é o mais indicado para pequenas quantidades a serem impressas, com limitação de formato (A4, A3 ou menor que estes), poucos tipos de papéis e com limitada gramatura. Qualidade inferior em comparação a impressão offset, geralmente a reprodução de imagens faz com que as cores fiquem escuras (saturadas).

O processo reprográfico ou xerográfico (usado pela Companhia Xerox, pioneira na produção de uma copiadora eletrostática), baseia-se no princípio de que uma placa de metal, em forma de cilindro de metal tratada com uma camada de selênio, levando uma carga eletrostática é sensível à luz.

Ao girar o tambor, o pó preto desce sobre ele, apegando-se apenas nas áreas do tambor em que a carga elétrica preserva a imagem projetada. Podemos comparar este fenômeno com o poder de atração de um pente passado pelos cabelos de uma pessoa. A ação de pentear gera eletricidade estática no pente e, quando se coloca um pequeno pedaço de papel perto dele, a eletricidade atrai o papel ao pente e o mantém fixo. De modo similar, o pó preto (toner) da máquina reprográfica é mantido próximo da imagem eletrostática no tambor de selênio. A imagem latente tornou-se, então, visível e o próximo passo é transferi-la para uma folha de papel.

A máquina alimenta automaticamente seu mecanismo com uma folha de papel. Uma carga elétrica sobre ela, oposta à carga no tambor, atrai a imagem do pó do tambor rotativo para o papel. O papel passa, então, por uma unidade aquecedora que funde a imagem de pó no papel.
Vantagens - Rapidez na execução; ideal para quantidade pequena de impressos.
Desvantagens - Impressão em papel com características limitadas para gramatura e textura; não padronização na reprodução das cores geralmente saturadas (cores fortes) modificando as cores originais, eliminando detalhes de luz e sombra nas imagens; qualidade inferior em comparação ao processo offset; limitação de formatos (A3, A4 ou menores). Valor elevado para tiragens grandes, o custo unitário é praticamente fixo.

3.5 - IMPRESSÃO ROTOGRÁFICA

A matriz é constituída de um cilindro de aço revestido por uma camada de cobre em baixo relevo. Suas máquinas destinam-se apenas a grandes volumes (miolo da revista VEJA) e atingem grandes velocidades, chegando a imprimir 60.000 cópias/hora.

Vantagens - Rapidez na execução; sistema rotativo, permite alta velocidade, permitido pela secagem da tinta especial.
Desvantagens - A alta tecnologia e alto custo de confecções das matrizes restringem o sistema às altas tiragens; impressão em papel no formato de bobina, com características limitadas para gramatura e textura; o processo apresenta uma vivacidade de cor e contraste bem mais acentuado que os outros processos de impressão.

3.6 - IMPRESSÃO FLEXOGRÁFICA

Matriz em forma cilíndrica, constituída de um material de borracha sintética em alto relevo. As máquinas combinam altas velocidades com diversidade de suportes. Muito usado na impressão de embalagens: papéis de embrulho comuns, metalizados e celofane, caixas de papelão. Tinta à base de anilina dissolvida em álcool.

Vantagens - Valor de impressão menor que os processos comuns; processo de impressão ideal para grandes tiragens.
Desvantagens - Impressão com qualidade inferior para trabalhos que exigem fidelidade de cores e detalhes.

O planejamento criterioso de um determinado impresso permite, em muitos casos, um melhor direcionamento do sistema de impressão, com um levantamento da real necessidade/ quantidade por um determinado período de distribuição, permitindo uma maior solicitação da quantidade impressa, maximizando custos e tempo.

3.7 - OUTROS SISTEMAS DE IMPRESSÃO

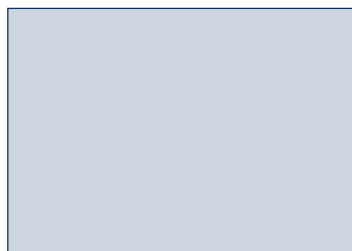
Existem outros sitemas de impressão, menos industriais, para impressos rápidos, uma ou menos de uma dezena de cópias, documentos, layout para aprovação, cópias artísticas de pequenas tiragens, e outras voltadas a características diversas. São consideradas processos de impressão "domésticos", de escritórios e impressoras comerciais, como:

Dispositivos de saídas digitais: impressoras matriciais, jato-de-tinta (inkjet), impressoras térmicas de cera (thermal wax), impressoras de sublimação de pigmentos (dye-sublimation), impressoras a laser coloridas e imagesetters (saída de filme ou fotolito, para gravação de chapas).

Xilografia - bloco de madeira gravada, foi o primeiro processo usado para reproduzir imagens antes da tipografia.

Eletrofax - a imagem é focalizada diretamente no papel usado para fazer a matriz. Este papel é revestido de óxido de zinco, que lhe dá propriedades fotoconducentes.

4 - O PAPEL

Um dos principais tipos de suporte para impressão gráfica. o conhecimento mínimo de suas características garante, em parte, a qualidade do impresso.

A seleção do papel (suporte) utilizado para impressão é de suma importância para a boa execução de trabalhos impressos, pelas propriedades de suas diferentes classes, que influem de maneira decisiva no custo e na apresentação da obra. Ele deve ser escolhido com atenção, pois tanto pode valorizar um trabalho, como prejudicá-lo.

Para a impressão de cartazes, revistas, folhetos, prospectos etc, é do papel que, em grande parte, depende o bom aspecto final.

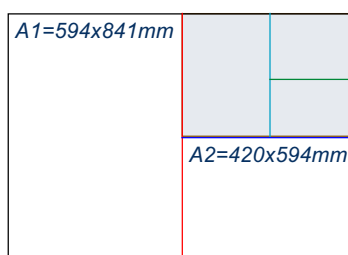
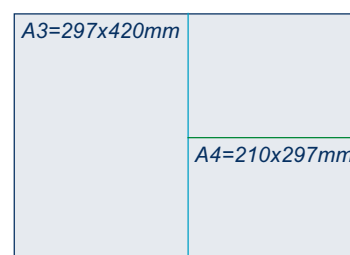
A natureza do impresso, tipo de impressão, tipo de letra, qualidade da tinta, qualidade da cor impressa e especificação ideal do papel têm que estar perfeitamente entrosados para que a obra seja funcional e agrade ao leitor.

A obtenção de um bom resultado em impressão offset, copiadoras digitais e serigrafia, depende do conhecimento das diferentes espécies e qualidades de papel e das várias propriedades e características de cada um.

4.1 - FORMATO INTERNACIONAL A0=841 X 1.189 MM

Formato internacional, folha inteira ou formato A0 = 841 x 1.189 mm ou 1m²

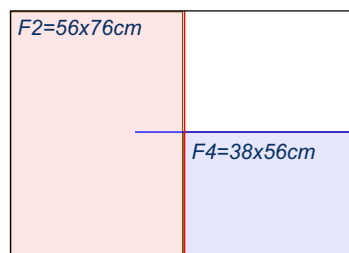
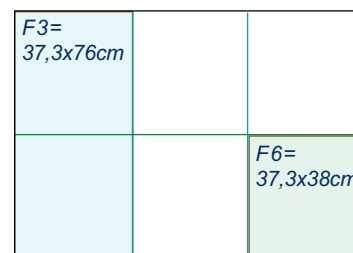
Formato internacional, folha inteira ou formato A0 = 841 x 1.189 mm = 1m² - criado em 1911 pela Associação de Engenheiros Alemães, visando a economia do papel e racionalização da mão-de-obra, um formato padrão, conhecido como DIN (Deustsche Industrie Normunque), calculado de maneira que a folha tenha sempre a mesma proporção, por quantas vezes seja dobrado, resultando em formatos finais da obra: A0, A1, A2, A3 = 29,7 x 42 cm, A4 = 21 x 29,7 cm, etc. Baseado no sistema métrico, que dava uma série harmônica de modelos, que atende desde um cartão a um cartaz ou jornal e outros de maneira a não ter nenhuma perda do papel do formato inteiro da folha.

Utilizado principalmente pelas copiadoras e impressoras digitais com padronização de tamanho de entrada do papel para impressão.

A0 = 841 x 1.189 mm = 1m²

A2 = 420 x 594 mm

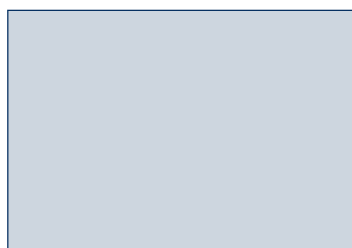
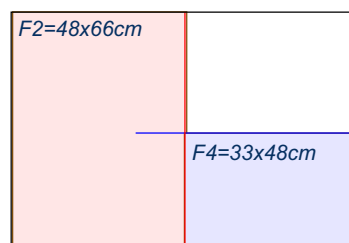
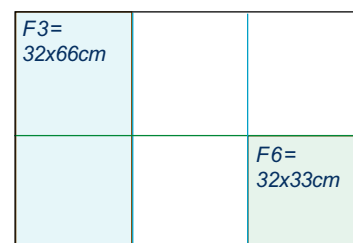
4.2 - FORMATO ALEMÃO/GERMÂNICO AA=76 X 112 CM

Formato Germânico, folha inteira F1 ou AA = 76 x 112 cm

Formato AA (Germânico) = 76 x 112 cm - utilizado nas gráficas para produção principalmente de embalagens, e projetos com formato diferenciado de livro de luxo, cartaz entre outros. F1 = 76 x 112 cm, F2 = 56 x 76 cm, F4 = 38 x 56 cm, e outras subdivisões. Entende-se como F = Formato, e o número = a quantidade de partes, que serão obtidas com o corte.

Algumas regiões do Brasil podem ter dificuldade para trabalhar com este formato. Por ser um formato voltado para impressos especiais, os representantes das fábricas de papel não o mantém em estoque. Precisando de um planejamento, geralmente de alguns dias para solicitação à fábrica.

AA = F1 = 76 x 112 cm

4.3 - FORMATO BB=66 X 96 CM

Formato BB = 66 x 96 cm - o mais conhecido no segmento gráfico, com maior diversidade de tipos de papéis. F1 = 66 x 96 cm, F2 = 48 x 66 cm, F3 = 32 x 66 cm, F4 = 33 x 48 cm, etc.

No Brasil, é o formato que se adequa melhor às impressoras existentes. Em segundo lugar, o formato germânico.

Papel BB, folha inteira
F1 = 66 x 96 cm

BB = F1 = 66 x 96 cm

Para determinar o formato final de um impresso, em regra geral, tiramos 1,5 cm de cada lado do formato de trabalho. Esta sobra permitirá a impressão das marcas de corte e de registro de cor, bem como uma sobra de papel para a pinça de alimentação da máquina offset.
Exemplo: CARTAZ
Folha inteira F1=66x96 cm, determinamos que o formato mais adequado a criação será o formato de trabalho F3=32x66 cm, tirando 1,5 cm de cada lado teremos o formato final do impresso 29x63 cm.

4.4 - TIPOS

O papel apresenta-se em dois grandes grupos: fosco e brilhante, que por sua vez apresentam-se com características com aspecto fosco texturado, brilhante texturado, com maior resistência a rasgo, absorção de água, gramatura, espessura (distância entre uma face e a outra de uma folha de papel, dentre outras).

4.5 - GRAMATURA

É a massa em gramas de papel contida numa área de um metro quadrado. Um metro quadrado de um determinado tipo de papel, por exemplo, pode pesar 75 gramas ou 180 gramas. O de gramatura maior com certeza será mais encorpado, mais resistente a dobras no seu manuseio.

Abordaremos as características específicas do formato de papel escolhido para cada projeto proposto com devidas considerações no capítulo Projeto Gráfico: Adesivo, Camiseta, Cartaz, Cartilha, Folder e Folheto.

Mais informações, para aprimoramento profissional, podem ser obtidas no livro "Planejamento Visual Gráfico", do autor Milton Ribeiro e no livro "Contatos Imediato com Produção Gráfica", do autor Mário Carramillo Neto, listados na bibliografia. Abordam assuntos como: história do papel, fabricação, matéria-prima básica, características de cor, direção da fibra, peso/gramatura, opacidade/transparência, corpo/espessura, resistência, acabamento, absorção, formatos diversos padronizados, cuidados com seu manuseio, tabela de trabalhos a ser executados e papéis mais utilizados x processos de impressões e tabela para cálculo de papel.

5 - TIPOLOGIA

- Os desenhos pré-históricos originaram os sinais e as letras.

Ilustração do livro: Produção Gráfica - Mário Carramillo Neto. Página 13

5.1 - EVOLUÇÃO DA ESCRITA

A letra é um símbolo visual, com representação gráfica, utilizada na comunicação humana para fixar um pensamento, e que vem naturalmente evoluindo.

No mundo ocidental, o alfabeto de origem fenícia, que passou à Grécia e à Roma, pela sua simplicidade, se constituiu no principal veículo de transmissão do conhecimento humano.

A evolução da escrita pode ser resumida em:

Pictografia - do latim “pictus” (pintado) e do grego “grafe” (descrição), usada pelo homem primitivo para fixar nas paredes das cavernas seus feitos.

Ideografia - fixação das idéias através dos símbolos. Signos que sugerem idéias. Cada desenho isolado tem um significado. Por exemplo, o desenho de um sol não designava somente o astro, e sim, o tempo de luz solar entre duas noites, ou seja, o dia.

Fonetismo - as figuras lidas evocavam seu primitivo sentido, acrescido da expressão sonora. Por exemplo, um desenho de um sol seguido de um dado representa a palavra soldado.

Silábica - o fonetismo sugeriu a decomposição da palavra em sílabas, em um conjunto de sons. Quando o escriba tinha dificuldades em encontrar uma representação para determinada palavra, separava-a em duas, três ou mais sílabas, com um desenho para cada uma. Desenhos ou caracteres representativos das sílabas em formas de cunhas.

Alfabeto - criado pelos fenícios, com aperfeiçoamento lento. Divulgado através dos comerciantes fenícios, através do Mediterrâneo. Os gregos foram modificando esse alfabeto, para atender às suas necessidades de linguagem. Finalmente o povo romano (os latinos), baseados no alfabeto grego, nos legaram o alfabeto e o estilo de letra, que conhecemos e utilizamos atualmente. Naturalmente, foram séculos de evolução até chegar ao nosso alfabeto latino padrão, com criações de estilos de letras.

Século XII d.C. , a reprodução dos livros e documentos era ocupação dos monges, chamados de copistas. Produziam obras manuscritas com iniciais ricas de desenhos coloridos, solicitados pelo clero e principalmente pela nobreza da época.

Novo meio de reprodução foi introduzido, a xilografia, isto é, pranchas de madeira com letras gravadas em relevo, depois prensadas sobre o papel. Processo que os chineses já conheciam e utilizavam antes de Cristo para suas reproduções.

Tipos móveis - as letras móveis não seriam uma novidade. Em 1041 d. C. os chineses já conheciam e empregavam tal processo, moldado em forma de ferro a porcelana em forma de letras, usavam também madeira, e na Coréia em 1043, o rei Tsai-Tung mandou fundir os tipos em bronze.

Lourenço Janszoon - cognominado Coster, holandês. Alguns historiadores atribuem a ele a impressão do primeiro livro (Horarium), impresso em tipo móvel, em 1437. O segredo da profissão, assim como seus materiais de trabalho, contam, teriam sido roubados por discípulo e levados para Maiança, cidade onde nasceu Gutenberg.

Gutenberg - nascido na Alemanha, provavelmente em 1400, faleceu em 1468. Em 1434, fugindo da revolução da Maiança, foi para Strasburg, onde permaneceu até 1444. De volta à sua cidade natal, criou seus tipos móveis, compôs e imprimiu uma Bíblia em latim.

5.2 - PADRONIZAÇÃO DAS MEDIDAS TIPOGRÁFICAS

Após Gutenberg, cada tipógrafo, em diferentes regiões, imprimia textos, construindo seus prelos. Sem nenhuma padronização dos tamanhos e estilos do desenho das letras.

Com o aparecimento de dois gráficos, Fournier e Didot, o tamanho das letras foi estabelecido dentro das leis seguidas até os dias de hoje.

No Sistema Fournier, ou anglo-americano, um ponto equivale a 0,351 mm, exatamente 1/72 de uma polegada.

No Sistema Didot, adotado pelos italianos, holandeses e franceses, um ponto equivale, hoje no sistema métrico, a 0,376 mm.

Doze pontos Didot constituem a medida denominada Cícero, ou seja, 4,511 mm, e doze pontos Fournier ou anglo-americanos, formam uma Paica, com 4,212 mm.

Essas medidas foram usadas para cálculo de áreas de composição e conversão de textos manuscritos, podendo se determinar a área ocupada com a nova composição com tamanho e letra escolhida. Fórmulas contidas e facilitadas com o uso dos programas de informática gráfica.

A distância entre as linhas ascendentes e descendentes determina o corpo visual da letra.

Para determinarmos a altura em mm de uma letra Corpo 72, utilizamos a fórmula: C72 x 0,351mm = 25,27 mm

Sabendo a altura em mm, podemos determinar o corpo a ser utilizado: 25,27 mm dividido por 0,351 = C72

Algumas famílias não apresentam no seu desenho o limite da curva da letra, tendo apenas a parte ascendente, que são as letras maiúsculas e algumas letras minúsculas como: d, b, t, l, etc. Letras minúsculas descendentes: q, j, g, algumas famílias z.

5.3 - NOMENCLATURA DA LETRA

Cada uma das partes das letras têm denominações próprias. Por exemplo:
Barra - as partes horizontais das letras.
Haste ou **Fuste** - as partes verticais das letras.
Barriga ou **Pança** - as curvas das letras.
Serifa - traços decorativos nas extremidades de algumas fontes, que apresentam essa característica no seu desenho.
Cabeça ou **Ápice** - parte superior das letras.
Pé ou **Base** - parte inferior das letras.
Montante ou **Trave** - as partes inclinadas das letras.

5.4 - CLASSIFICAÇÃO DOS CARACTERES TIPOGRÁFICOS

Com a variedade de nomes das fontes, tornou-se quase impossível guardar todos os nomes de memória. Então, a necessidade de uma classificação geral dos tipos. Como base tomou-se por referência as características dos detalhes nos desenho das letras. Observou por exemplo que certos grupos de letras não tinham serifas e outras eram serifadas, com variações nos seus desenhos, altura, expessura, ângulos, etc. Resolveu agrupá-las em quatro famílias principais, denominando-as:

A tipologia escolhida para um projeto gráfico deve ser clara, simples e facilmente legível.

Bastão

Letras retas, sem serifas. Conhecidas também como antiqua e lapidária. Seu desenho foi inspirado nas inscrições lapidárias, fenícias ou gregas, feitas com bastão sobre tijolos de argila.

- Fontes: Helvética, Kabel, Grostesca, Arial, Futura, etc.

AbcDEf

Egipciana

Letras com serifas retangulares. Destaca-se pela uniformidade de todos os traços. Apresenta aspectos sólidos das colunas egípcias. Egipciana Inglesa, tem o arredondamento inferior dos ângulos das serifas. Egipiciana Italiana, serifas reforçadas.

- Fontes: Memphis, Época, Ramsés, Pharaom, Rio Branco, Serifa, etc.

AbCdE

Elzevir

Letras inspiradas na escrita romana. Serifas triangulares, com distribuição perfeita de finos e grossos torna-o bem legível. É mais conveniente seu emprego nos textos de livros e nas publicações de caráter clássico.

- Fontes: Garamond, Caslon, Romano, Elzevier, etc.

Didot

Letras reconhecidas pelo exagero de finos e grossos na sua construção. Serifas finas. É usado indistintamente em obras tradicionais e obras comuns.

De difícil utilização em texto com corpo pequeno, pois dificulta a reprodução e de difícil leitura. Bastante usada em títulos exagerados dando um ar moderno.

- Fontes: Bodoni, Mundial, Onix, Didot, etc.

AbcDe

Fantasia

Podemos acrescentar a estas quatro famílias básicas, as famílias dos tipos fantasia ou modernos, que são inspirados no gosto da época e de enorme variedade. Trata-se, unicamente do desejo de fazer alguma coisa nova, às vezes oportuna, mas passageira, na maioria das vezes.

- Fontes: Algerian, Alegro, Braggadocio, Desdemona, Technical, etc.

Os caracteres têm uma expressão própria. Podem falar, dar sons e expressões e constituir uma orientação para o seu uso, segundo as características do trabalho em que são usados. O valor da palavra escrita pode expressar-se mediante o tipo de letra, já que dispomos de caracteres leves e pesados, masculinos e femininos, elegantes e rígidos, graves, sérios e frívolos.

Bastarda

Letras com características de manuscritas. Apresenta no seu desenho deficiência lamentável. Devemos ter cuidado na sua utilização, pois algumas letras não apresentam boa leitura. Têm certo valor decorativo.

- Fontes: Brush Script, English111 Vivace, NuptialScript, Staccato222, etc.

5.5 - DESIGNAÇÕES ESPECIAIS PARA CERTOS TIPOS/LETRAS

Itálico/Grifo ou Cursivo

Nas oficinas é comum utilizar-se de várias designações as letras. Por exemplo: Itálico - letra inclinada para a direita, criação do veneziano Aldo Manúcio. Hoje qualquer letra de qualquer família, inclinada a denominamos Itálica. Emprega-se também para o mesmo tipo de letras os termos: Grifo e Cursivo.

Chama-se também de Cursivo o tipo de letras oblíquas que trazem na haste encaixes que, unidos, dão idéia de uma só peça, imitando a letra manuscrita.

Itálico *Cursivo*

A utilização criteriosa das variações que determinadas fontes apresentam ajuda no destaque da mensagem e na organização, permitindo ao leitor um rápido e fácil entendimento.

O emprego de caracteres de uma só família facilita o trabalho do diagramador em manter as características de um estilo, porém é válido recorrer ao auxílio de outras famílias quando se desejar chamar a atenção do leitor, dar destaque ou dinamizar uma diagramação.

Normal/Comum/Mediun ou Redonda

Trata-se de uma designação genérica para todos os caracteres que não são inclinados. Empregados nos textos de livros e na maioria de composições corridas. Mantém a forma original do seu desenho.

Normal

Negrito/Bold

Caracteriza-se pelos seus traços fortes e pretos.

Negrito

Fina/Light

Letras com traços finos.

Fina

Outline/Contorno

Letras com cor de preenchimento branco ou transparente. Com fio de contorno definindo o desenho da letra.

Caixa Alta/Capital/Versal

Letras maiúsculas.

MAIÚSCULAS

Caixa Baixa

Letras minúsculas.

minúsculas

Versalete

Letras maiúsculas, do mesmo tamanho das minúsculas da mesma série.

versalete

Versal-Versalete

Primeira letra maiúscula maior que as outras da mesma palavra.

VERSAL-VERSALETE

6 - ORIGINAIS GRÁFICOS

São denominados originais os recursos iniciais de que dispõe o Programador Visual Gráfico para finalizar sua tarefa e enviar para a produção. Qualquer fotografia, pintura ou desenho a reproduzir, também qualquer letra impressa, manuscrita, ou digital para formatação.

São manuseados através de "scaners" digitais que através de leitura ótica, colocam a imagem na tela do computador, permitindo várias alterações, retoques, calibração de cor, com aplicativos gráficos específicos, depois são manipulados junto com textos (título, matéria, legendas, etc) na composição e execução de uma arte-final digital que, aprovada, é enviada para saída em filme utilizando um equipamento com emissão de laser chamado de Imagemsetter.

Ao fazer marcações ou assinalar os originais, com informações de produção, cortes, devemos respeitar o trabalho do fotógrafo ou artista gráfico, procurando não danificar o original, que pode vir a ser utilizado outra vez. Escreva as observações com um lápis macio no verso da foto, levemente, para não criar vincos no papel, ou sobre um overley (papel manteiga sobre o original, para proteção). Cromo/Slide estragam facilmente, por isso, devem ter uma moldura protetora, um papel em volta do original para ser manuseado e dentro de um plástico de proteção.

O respeito pelo trabalho de outro artista - fotógrafo, ilustrador, etc - no manuseio de qualquer tipo de original, mostra o nível de profissionalismo do programador visual gráfico.

Original Transparente - é visível, graças à luz que o atravessa. Cromo/ Slides em cores ou em preto e branco, filme transparente, negativo ou placa de vidro fotográfico.

Original Opaco - visível devido à luz que reflete. Fotografia em papel em cor ou em preto e branco, desenho, pintura, figura impressa. O original transparente ou opaco quanto ao aspecto é classificado em traços, tons contínuos e meio-tom.

- Original Traço - é aquele em que o desenho aparece contrastando entre o branco e o preto. Por exemplo, uma letra preta ou um desenho contornado sem sombras, impresso sobre uma folha branca.

- Original Tom Contínuo - apresenta a imagem lisa ao contrário dos originais reticulados. As fotografias e pinturas são os exemplos mais comuns de original tom contínuo.

- Original Reticulado ou ***Meio-tom*** - são as imagens gráficas impressas já reticuladas, que apresentam tons intermediários de retículas, geralmente com uma variação entre 5% a 95% o tamanho do ponto. Resultado do uso da retícula entre a objetiva e o material sensível, permitindo a reprodução de original de meio-tom.

- Original reticulado. A imagem é um detalhe de uma foto em preto e branco impresso em offset, ampliado para que possamos visualizar os pontos (retícula) que formam a imagem. Foi reproduzido a partir de um original tom contínuo.

7 - RETÍCULA

São pequenos pontos que formam uma imagem, representando os tons claros, intermediários e escuros. Podem variar de forma (redondos, quadrados, etc.) e tamanho, geralmente de 45 linhas por polegadas, utilizados na impressão serigráfica que necessita de pontos maiores para que a tela faça uma melhor leitura e resolução dos mesmos; e de 150 linhas por polegada para reprodução de imagens e cores diversas no processo de impressão offset. Esses pontos muito pequenos, não visíveis sem a utilização de uma lupa para ampliação, dão ao olho humano a sensação de estar vendo uma fotografia original.

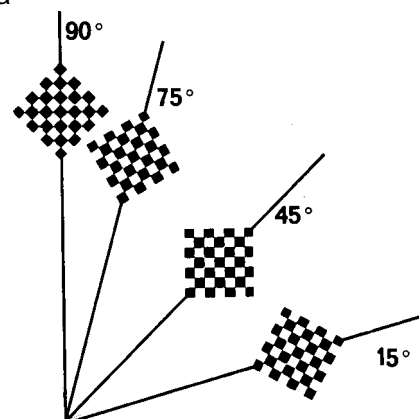
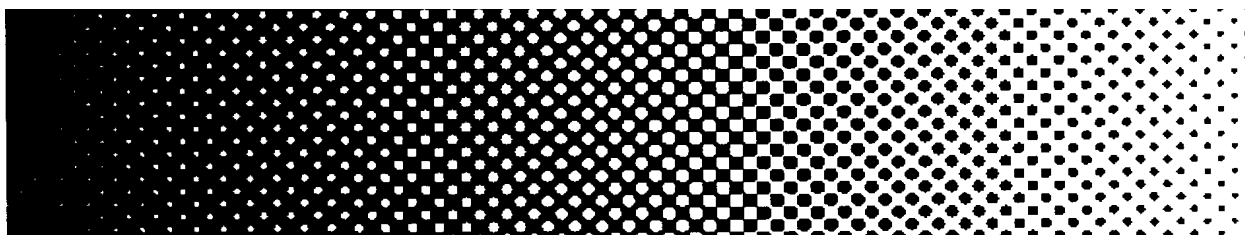
- Fotografia de um olho reticulado.

Para representar uma fotografia com todas as nuanças de cores, são produzidos fotolitos, através de uma separação das quatro cores básicas da área gráfica: CMYK - azul (**C**yan), **M**agenta, amarelo (**Y**ellou), preto (blac**K**). Cada uma delas em filmes separados e com angulações dos pontos das retículas variadas: Amarelo 90⁰, Cyan 75⁰, Magenta 15⁰, Preto 45⁰. A impressão das cores uma sobre a outra fora desta angulação gera um efeito chamado de moaré, que altera as cores causando manchas indesejáveis.

Tecnicamente, para se conseguir a decomposição das quatro cores, baseia-se na teoria da decomposição das cores, interpondo filtros apropriados. Somente as cores do original, que sejam iguais às do filtro, conseguem atravessar o mesmo. Em geral, usa-se os seguintes filtros:

Verde - para selecionar a cor magenta
Vermelho - seleciona a cor cyan
Violeta - para selecionar a cor amarela
Amarelo - para selecionar a cor preta

- Degradê ampliado de uma retícula especial "jato de areia".

- Impressão ampliada das quatro cores CMYK impressas umas sobre as outras.

Hoje os sistemas de editoração eletrônica geram as retículas, inclusive com efeitos tais como degradês, angulações diferenciadas, densidade e linhagem, sem que nos preocupemos com todas essas informações. Mas o conhecimento da teoria nos dá segurança para manusearmos os programas gráficos e obtermos o melhor resultado técnico e criativo para o nosso projeto gráfico.

- Degradê ampliado de uma retícula especial "jato de areia".

Para um melhor entendimento deste processo e sobre tintas gráficas vamos conhecer um pouco sobre cor-luz e cor-pigmento.

8 - A COR

Evoca um estado de espírito ao criar contraste no destaque de uma imagem. Torna uma cena melancólica em uma imagem esmaecida, com vida.

Quando as cores não estão corretas, o conceito não está completo; a imagem pode não conseguir transmitir a informação e a experiência artística pode ser perdida. Se a cor verde, que deve irradiar uma floresta, for muito amarelada e fraca, o esplendor da natureza deixa de ser retratado e a aparência "sadia" da paisagem é perdida.

Obter a cor perfeita não é tarefa fácil. Um artIsta (plástico, fotógrafo, gráfico, etc.) faz testes e mais testes até obter a cor perfeita. E trabalhar com cor no computador não é muito diferente. Além das complicações especiais e dificuldades técnicas da utilização do computador na área gráfica, como garantir que as cores que você vê na tela correspondam às cores da natureza ou da sua visão artística? E, depois, como fazer para que as mesmas cores vistas na tela apareçam na imagem impressa? Devemos entender a teoria da cor luz, pigmento transparente e pigmento opaco, para melhor interferirmos na calibragem da imagem colorida, no controle da qualidade impressa do seu projeto gráfico.

"COR: Aparência dos corpos segundo o modo como refletem ou absorvem a luz. Impressão particular que causam no sentido da vista os diferentes raios luminosos, simples ou combinados, quando refletidos pelo corpo" - Caldas Aulete, Enciclopédia Brasileira, edição 1980

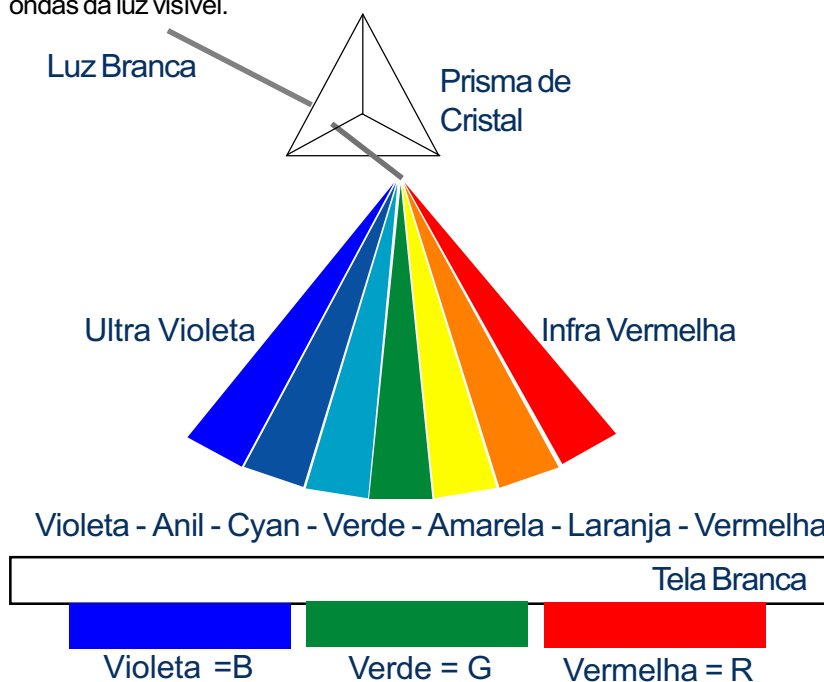
8.1 - LUZ E COR

A existência da cor está diretamente ligada a luz, ao objeto que está sendo visto e o observador.

Na Física, a luz é interpretada como radiação eletromagnética. Ondas de rádio, ondas elétricas, ondas de televisão, raios alfa e radiações cósmicas, também são ondas eletromagnéticas. Em geral, a luz é uma mistura de diversos comprimentos de ondas, sendo que cada um desses comprimentos são interpretados pelo olho humano como uma cor distinta.

Qualquer luz branca compõe-se de oscilações eletromagnéticas de diferentes comprimentos de ondas, dependendo de sua intensidade, perceptíveis pelo nosso olho como cores distintas.

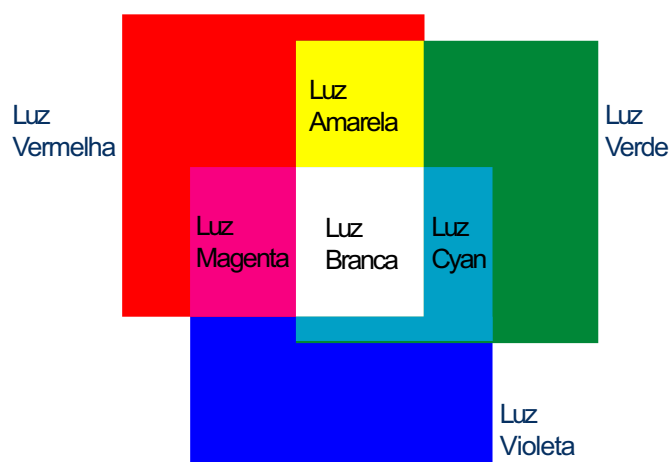
Newton demonstrou como a luz pode ser desdobrada para um espectro, isto é, decomposta em diversos comprimentos de onda, através de um prisma. Com isto, ele demonstrou que a luz branca é composta de todas as ondas da luz visível.

Violeta - Anil - Cyan - Verde - Amarela - Laranja - Vermelha

Espectro é a separação das radiações contidas na luz. Podemos afirmar assim, que a luz contém todas as cores.

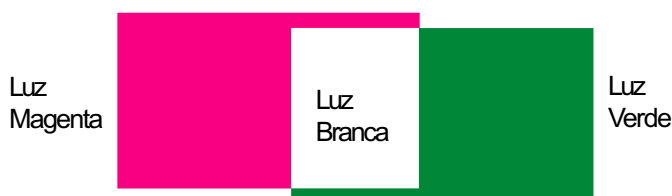
As cores que apresentam melhores definições são: Vermelho, Laranja, Amarelo, Verde, Cyan ou Azul, Anil e Violeta. Podemos agrupar o espectro por setor e chegar a três grupos de cor ou regiões: Violeta, Verde e Vermelho (*veja esquema na ilustração anterior*). Fundamentando a utilização do sistema de cor luz RGB (Red/Vermelho, Green/Verde, Blue/Violeta).

Obteremos o resultado inverso da decomposição da luz branca , isto é, de recomposição da luz branca, através da mistura das luzes coloridas ou as vibrações de todas as cores do arco-íris ao mesmo tempo, emitidas ao olho humano.

Podemos executar esta experiência, trabalhado com a projeção, por exemplo, das três luzes do espectro: RGB. Quando projetadas umas sobre as outras, criam luz branca. Se um desses focos de luz colorida foi retirado, restando apenas duas cores superpostas, obteremos uma cor totalmente diferente: por exemplo, a projeção de uma cor luz Vermelha sobre a projeção de uma cor Verde resulta na cor Amarela.

O modelo de cores RGB, pode ser usado enquanto você estiver trabalhando no seu arquivo; ao terminar, lembre-se de convertê-lo para CMYK. Apesar do modelo RGB aparecer colorido em seu monitor, ao serem processadas para saída de fotolito, são lidas como preto e branco.

Cor Luz Complementar

Duas cores -luz são complementares uma da outra quando, projetadas uma sobre a outra em determinada proporção, o resultado se iguala a luz branca.

Por exemplo, a mistura ou projeção de uma cor-luz primária - Verde, sobre um foco de luz secundária - Magenta, resultará na luz Branca. Assim, a cor-luz verde é complementar da cor-luz magenta e vice-versa. A cor-luz vermelha é complementar da cor-luz cyan = luz branca. A cor-luz violeta é complementar da cor-luz amarela = luz branca.

Síntese Aditiva

O Preto é o ponto inicial da síntese aditiva. Corresponde à não existência de oscilações visíveis. Isto é, o preto é ausência de luz.

O Branco é o ponto final da síntese aditiva. Corresponde à soma de todas as cores.

As cores-luz: Violeta, Verde e Vermelho, são cores da síntese aditiva. Elas contêm todas as oscilações eletromagnéticas necessárias para obtermos a luz branca.

Luz: vermelha + verde = luz branca (cores primárias aditivas).
Luz: amarela + magenta + cyan = luz branca (cores segundárias aditivas).

Como vemos os corpos coloridos?

Durante milhares de anos, mesmo antes de Cristo, a visão foi explicada pela teoria dos raios visuais, segundo a qual os olhos é que emanavam luzes que prendiam os objetos como tentáculos. Tinham como prova as visíveis cintilações que jorravam do olhar, assim como as luminescências dos olhos dos animais noturnos. Teoria de Platão e Damião de Larrisa - IV a.C.

Leonardo da Vinci, ainda sem abandonar esta teoria, colocava algumas observações: "O olho não poderia enviar nem em um mês sua potência visual à altura do sol."

A ciência atual aceita que não apenas os olhos emanam luzes, mas também toda matéria cujo calor esteja acima de zero absoluto.

A vista humana pode diferenciar cerca de 10.000 tonalidades de cores e cerca de uma centena de grises entre o preto e o branco.

Se a luz contém todas as cores, é a luz que dá assim cor a tudo que vemos. Há três formas de ver a luz:

- **Direta** - vem de uma fonte luminosa, como o sol, vela ou lâmpada, etc.
- **Refletida** - provém da reflexão sobre uma superfície opaca, como uma foto.

Quando esta luz bate num objeto vermelho, toda cor é absorvida, exceto a sua própria cor - o vermelho. O vermelho é refletido na sua superfície, de forma que a cor que vemos é a cor vermelha refletida em nossos olhos.

Imagine uma maçã vermelha. A percepção da cor vermelha depende da maçã, da luz e de você. Uma maçã absorverá mais verde e violeta do que outra cor, e assim sua cor parecerá mais avermelhada. Se alguma nuvem encobrir o sol, o vermelho da maçã parecerá mais escuro. A interpretação da maçã também será afetada pela própria psicologia, pela experiência em consumir esse fruto ou pelo fato de você ainda não ter comido nada naquele dia.

- **Transmitida** - passa através de um material translúcido. Um vidro colorido.

Neste caso, o vermelho atravessa o objeto, em vez de refletir sua superfície, e o vidro vermelho filtrou o verde e o violeta. Vemos, então, a cor vermelha transmitida.

Observações:

- Os comprimentos de onda verde, vermelho e violeta que lhe permitem ver a maçã são a base para todas as cores da natureza. É por isso que as cores vermelho, verde e violeta são chamadas de cores primárias da luz. Quando se sobrepõem, elas criam as cores secundárias: cyan, magenta e amarelo.

- Poderíamos pensar que juntar todas as cores resultaria numa cor mais escura, mas lembre-se de que estamos falando de cor-luz. Quando comprimentos de ondas são somados, obtemos cores mais claras.

8.2 - MODELO DE CORES RGB

A criação de cores no computador baseia-se no sistema fundamental da luz que ocorre na natureza: as cores podem ser criadas a partir do vermelho, verde e violeta (azul escuro). Essa é a base do modelo de cores RGB.

O monitor cria cores emitindo três raios de luz com diferentes intensidades, iluminando o material fosforecente vermelho, verde e violeta que reveste a parte interna da tela do monitor. Ao ver o vermelho no Photoshop, por exemplo, é porque o monitor ativou o feixe vermelho, que excita os fósforos vermelhos, acendendo um pixel vermelho na tela. Portanto, ver uma imagem escaneada de uma maçã na tela é diferente de ver a própria maçã sobre o escaneamento, esperando para ser devorada. Se você apagar a luz da sala, não verá mais a maçã "real"; mas continuará vendo a maçã escaneada, pois a luz está sendo emitida pela tela do monitor.

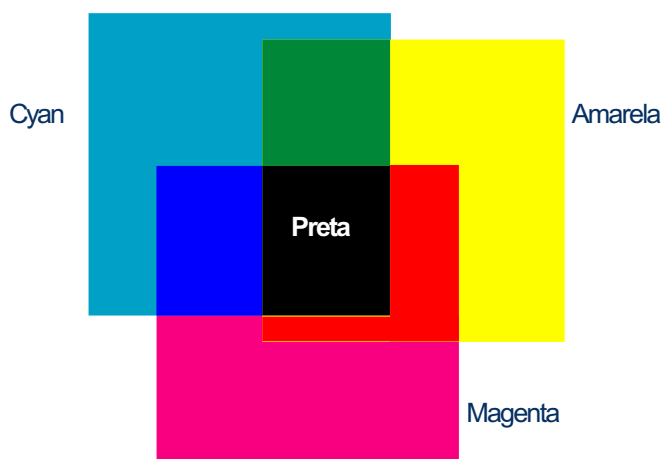
As cores RGB podem ser combinadas com vários valores de vermelho, verde e violeta. Cada uma dessas cores primárias tem um intervalo de valores de 0 a 255. Quando combinamos os 256 valores para cada uma delas, o número total de cores é de aproximadamente 16,7 milhões (256 x 256 x 256). Parece uma quantidade imensa de cores, mas elas constituem apenas a parte visível das cores da natureza. São suficientes para reproduzir imagens digitalizadas cristalinas em um monitor equipado com cores de 24 bits.

8.3 - COR PIGMENTO TRANSPARENTE

MAGENTA é o nome adotado mundialmente para indicar uma cor que não se encontra no espectro de luz branca. É o resultado da mescla ou superposição das cores de ambos os extremos do espectro, violeta e vermelho.

Síntese Subtrativa

O branco é o ponto inicial na formação da cor, mediante a subtração, representando todas as oscilações eletromagnéticas visíveis.

O preto é o ponto final da mescla subtrativa. Obtemos o preto quando se absorvem todos os raios de luz por cores sólidas.

Cor pigmento: cyan + amarelo + magenta = preto (cores primárias - síntese subtrativa).

Cor pigmento: vermelho + violeta + verde = preto (cores secundárias).

Cor pigmento transparente complementar, são aquelas que misturadas ou impressas em chapado 100% uma sobre a outra, obtemos a cor preta impressa ou a tinta preta obtida da mistura.

São complementares:
Amarela + Violeta = Preta
Magenta + Verde = Preta
Cyan + Vermelha = Preta

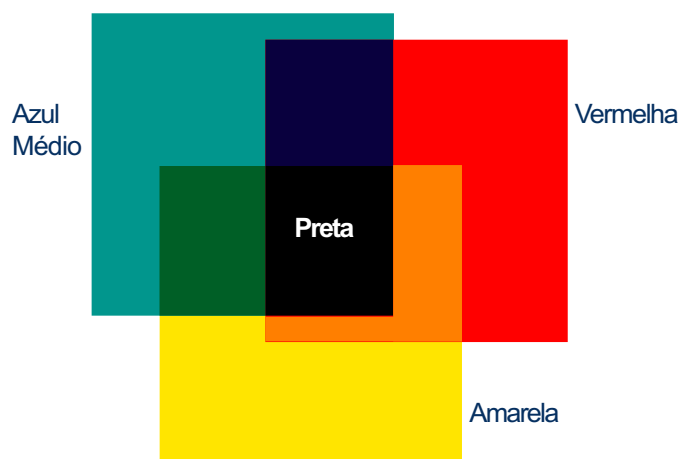
MODELOS DE CORES:

CMYK - Cyan, Magenta, Amarelo e Preto (cor pigmento transparente)

RGB - Vermelho, Verde e Violeta (cor luz)

8.4 - COR PIGMENTO OPACO

Existem vários tipos de tintas com pigmentos opacos. Conforme sua utilização para acabamento em construção (tintas para pintar paredes, grades, etc.), algumas para impressão serigráfica (tinta vinílica, epox e sintética), artes plásticas (tinta acrílica). São tintas que ao serem impressas ou pintadas sobre outra não permitem a visualização da primeira cor já pintada, ou seja, fazem uma cobertura de uma nova cor, a que foi aplicada sobre a antiga cor de tinta.

São consideradas cores de tintas primárias opacas: Vermelha, azul médio e amarela.

8.5 - MODELO DE CORES CMYK

Modelo de cores que se baseia não na adição de luz, mas sim, na sua subtração. Uma página impressa absorve luz e reflete luz. Então, quando quiser transportar as cores do monitor para o papel, terá de usar o modelo CMYK - C=Cyan, M=Magenta, Y=amarela (Yellou) e K=preto (blacK).

É a base de impressão em quatro cores que é usada principalmente para imprimir imagens de tons contínuos coloridos - fotos coloridas digitalizadas (policromia) em uma impressora offset, por exemplo. Gera-se quatro fotolitos e com eles quatro chapas de offset, cada uma com informações de cores diferentes, uma do cyan, outra do amarelo, outra do magenta e finalmente o preto, que impressos sobrepostos formam a imagem colorida representada com pequenos pontos (retícula).

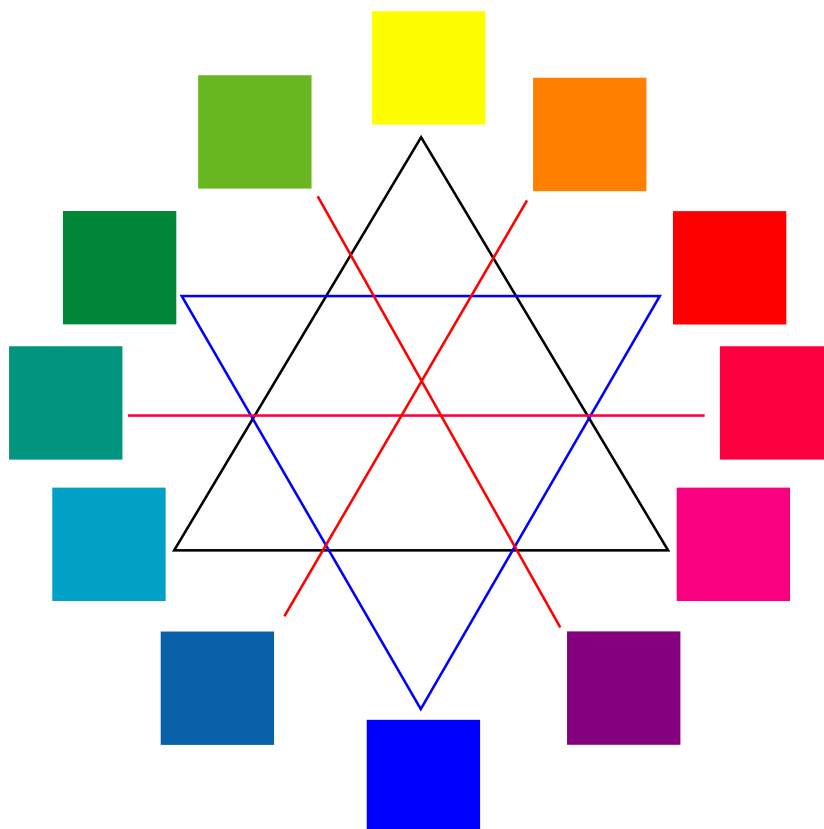
Combinando tintas CMY em porcentagens variadas pode se reproduzir uma parte significativa do espectro visível de cores. Na teoria,100% de cada uma das cores CMY obteríamos o preto. Devido à impureza das tintas, a mistura destas cores produz um marrom turvo em vez de preto. Para resolver esta deficiência na impressão, acrescenta-se o preto para obtenção de partes mais escuras e cinzas das imagens.

8.6 - CLASSIFICAÇÃO DAS CORES

- Cores Primárias Luz - Vermelho, Verde e Violeta
- Cores Primárias Pigmento Transparente - Magenta, Amarela e Cyan
- Cores Secundárias Luz - resultado da mistura de duas cores primárias:

Luz: Vermelha+Verde=Amarela;
Vermelha+Violeta=Magenta;
Verde+Violeta=Cyan.

- Cores Secundárias pigmento transparente - resultado da mistura de duas cores primárias: Magenta, Amarela e Cyan (C+M=Violeta; C+Y=Verde; M+Y=Vermelho).
- Cores Intermediárias - mistura de uma primária e uma binária ou secundária.
- Amarelo-Verde=Amarela+Verde.
- Cores Terciárias pigmento transparente - mistura de cores secundárias com intermediárias: Sépia=Violeta+Laranja); Oliva=Amarela (ouro)+Verde.
- Cores Quentes - associadas ao sol, fogo, etc.
- Cores Frias - associadas ao verde-azul da água, que dão a sensação de frio.

COMPLEMENTARES, o máximo contraste - para encontrar essas cores opostas, escolha uma cor e trace uma linha reta que passe pelo centro do círculo. O vermelho, por exemplo, é complementar ao verde. Faça um teste, observe atentamente um objeto vermelho por alguns segundos. Feche os olhos e a forma do objeto surgirá - verde - à sua frente. O cérebro completa a cor que falta para restituir o equilíbrio à retina, cansada do vermelho. Lado a lado, as complementares ganham realce máximo pelo contraste.

— ***Primárias***: CMY
— ***Secundárias*** ou **Binárias**: Vermelha, Violeta e Verde.
— ***Intermediárias***: Y+M50 (Laranja); Y50+M (Vermelho Magentado) M+C50 (Lilás); M50+C (Anil); C+Y50 (Verde Azulado); C50+Y (Verde Claro).

Tonalidade

É a gradação ou variação qualitativa de cor e tal conceito está ligado diretamente ao comprimento de onda da sua radiação.

Saturação

Uma cor tem a máxima saturação, ou força e pureza, quando corresponde ao próprio comprimento de onda determinada no espectro eletromagnético e não contém absolutamente nada de branco e preto.

Luminosidade

Capacidade de reflexão da luz, que depende da quantidade de preto ou gris que contém e faz com que uma cor se aproxime mais ou menos do luminoso ou do escuro. Esta capacidade se chama “luminosidade de um tom”.

Visibilidade

Capacidade de alguns tons de se destacar, como por exemplo o cyan e o amarelo, que a uma certa distância são visíveis com mais intensidade que o magenta.

Graficamente, os elementos escuros sobre fundos claros têm maior visibilidade que os claros sobre fundos escuros.

Harmonia

É a justa relação de duas ou mais cores. A busca de composição policrômica tranqüila e agradável. Duas cores são harmônicas quando cada uma delas tem uma parte de cor comum a todas as demais.

Contraste

Baseia-se no princípio de que nenhuma cor tem valor por si mesma, e sim que seu matiz é acentuado, atenuado ou modificado pela influência das cores justapostas.

8.7 - PARÂMETROS QUE AJUDAM A DEFINIR CORES

A cor pode influenciar o comportamento do homem, por ativar sua sensibilidade.

Não existe norma que determine a utilização da cor, o que existe são conceitos sensitivos que a cor transmite em relação a alegria, tristeza, seriedade, diversão, agitação, movimento, etc.

O domínio da cor é um fator preponderante na produção visual gráfica, pois vai contribuir diretamente para o sucesso ou fracasso do veículo quer seja ele uma mala direta, uma peça editorial ou mesmo uma embalagem. Será a harmonia e o contraste da cor provocada pelo designer com a finalidade de mudar o comportamento do público -alvo para quem se destina o veículo.

Sabemos que o ser humano adota preferências das mais diversas, porém o que individualiza as tendências são as sensações transmitidas pela cor que despertam uma mesma condição generalizada.

As sensações transmitidas pela cor estão relacionadas com o meio ambiente em que vive o receptor, além, é claro, da faixa etária e da condição social que influenciam diretamente no gosto e suas consequências no comportamento.

Sinestesia é a palavra que define o estudo do comportamento dos indivíduos relacionado com a influência da cor.

Conforme estudos de cada nuances de cor, impõe ao indivíduo uma característica psicológica particular:

Preto - exprime morte, luto, infortúnio, porém pode vir a exprimir elegância e distinção, se for tratado com uma camada brilhante.

Violeta - misticismo e meditação. Sua claridade na tonalidade lilás já nos impõe a sensação de magia.

Cinza - cor neutra. Traduz tristeza, angústia, desânimo. Muito escura dá uma sensação de sujeira.

Vermelho - alegria, força, vitalidade. Impõe sem discrição. Cor quente, tem a propriedade de aumentar as dimensões do produto impresso. Conforme suas nuances tonais, apresenta características particulares. O vermelho-cereja transmite um toque de sensualidade. Vermelho mais escuro, mais profundos e psíquicos serão suas sensações, e quanto maior a claridade, mais sensuais e jovens serão os impulsos transmitidos.

Verde - é a cor mais calma, isto é, uma cor estática, classificada como uma cor fria. A sensação verde está associada a estabilidade; quanto mais amarelada, mais associada a uma força ativa ela estará: ao contrário, a predominância de azul leva as nuances de verde à seriedade; de qualquer forma, claro ou escuro, o verde transmite estabilidade.

Rosa - é uma cor íntima, de fácil assimilação quanto às sensações, transmitindo feminilidade, intimidade e também se enquadra nas cores quentes, devido à sua derivação do vermelho e magenta.

Laranja - muito mais que o vermelho, transmite irradiação e expansão. Cor quente que transmite efervescência e fogo, que sugere intimidade e calor.

Duplas Complementares, recurso sofisticado - quanto mais tons harmônicos você conseguir compor, mais requintado será seu trabalho. Para fazer uma boa reunião de quatro cores, escolha uma delas no círculo e localize a sua oposta. Em seguida, pule, no sentido horário, a cor seguinte à escolhida e use a próxima e sua oposta.
Exemplo: verde claro e sua oposta o lílas; laranja e sua oposta o anil.

Azul - profundidade, lembremos do céu e do mar. Introvertida, discreta, a tonalidade azul é a cor preferida pelos adultos, exprimindo lembranças distantes. A calma exprimida por esta tonalidade é diferente dos tons verdes. É dinâmico e traduz viagens imaginárias.
Branco - pureza e sempre relacionada a um sentimento de paz e solidão.
Marrom - alguma coisa compacta e de grande utilidade. A cor mais realista, que não vulgariza nem brutaliza, representando um caminho sem tropeços, o cotidiano.

8.8 - DINÂMICA DAS CORES

As cores transmitem sensações de movimento. O amarelo se expande e invade o espaço que o circula. O vermelho é bastante estático, é o equilíbrio sem criar movimento. O cyan tem a propriedade de criar profundidade e distância.

As cores claras e quentes ampliam a superfície da área impressa, diminuindo psicologicamente a sensação de peso. O inverso acontece com as cores frias e escuras, que aumentam a sensação de peso.

8.9 - CONTRASTE DAS CORES

Uma cor próxima à sua complementar tende a aparecer mais, porém vistas em conjunto tornam-se ilegíveis. Podemos corrigir clareando uma das cores ou misturar uma porcentagem pequena de uma cor na outra.

- Complementar Magenta e Verde

- Magenta+Verde 50% (C50%+Y50%)

8.10 - A COR NO TRABALHO

A cor é bastante usada para identificar, advertir, ajustar ou diferenciar, as normas de segurança do trabalho. Vejamos algumas delas:

Preto - bastante usada na combinação com outras cores; indica coletores de resíduos e subistitui o branco ou combina com este quando as condições locais o aconselharem.
Branco - também bastante usado na combinação com outras cores. Indica passadiços, bebedores, etc.
Vermelha - indica equipamento, aparelho de proteção e combate a incêndios.
Laranja - alerta para as partes móveis e perigosas das máquinas e equipamentos.
Verde - segurança em geral: quadro para avisos, máscaras contra gases, etc.
Azul - precaução para equipamentos que devem ficar fora de serviços: elevadores, entrada para caixas subterrâneas, etc.
Amarelo - indica cuidados em geral: vigas de baixa altura, aberturas no solo, perigo proveniente de radiação eletromagnética penetrante, partículas nucleares, etc.

9 - TINTA DE IMPRESSÃO

Tinta e papel são parceiros inseparáveis na impressão e, por isso devem ser adaptados um ao outro. Qualquer tentativa de interpretar os distúrbios envolvendo papel e tinta deve, necessariamente, considerá-los como um só.

As tintas de produção gráfica, apresentam-se com características específicas de acordo com o processo de impressão. Atendem às necessidades das máquinas impressoras, tipos de papel e materiais onde vão ser impressas.

A tinta de impressão é composta por pigmento e um veículo/verniz. Os pigmentos de cores são obtidos de fontes animais, vegetais ou minerais. O pigmento da tinta preta, em geral é de fumaça e carvão. A função do veículo é transportar o pigmento, desde o tinteiro até o suporte, e fixar as partículas de pigmento entre si e ao suporte.

Esse transporte e modo como a tinta se acomodará sobre o suporte depende das propriedades físico-químicas da tinta: viscosidade, rigidez, tixotropia, tack, secagem, natureza mono ou polidispersa, etc, e da natureza macro ou microporosa do suporte.

As tintas offset são transparentes, permitindo a formação de uma terceira cor quando impressa uma sobre a outra. Por exemplo, amarelo impresso sobre a tinta cyan resulta na cor verde.

A boa ou má qualidade da tinta pode valorizar ou prejudicar o valor do impresso.

Mas podemos obter uma cor especial, preparando a tinta através de misturas proporcionais, utilizando parâmetros de medidas de peso ou medidas em litros, gerando uma nova tonalidade para depois a utilizarmos para impressão. Exemplo: 01 litro de tinta magenta + 1/2 litro de tinta preta = 01 litro e meio de tinta vinho (cor especial vinho).

Para obter variações das cores com matizes saturados, mistura-se nas cores básicas (CMY) a cor preta para escurecer a tonalidade e a tinta branca para obter tons claros, cores atenuadas.

As cores com o tempo podem sofrer alterações depois de impressas. Nos trabalhos que tenham de sofrer por algum tempo a ação da luz a cor carmim e alguns tons de vermelho são os que apresentam alterações mais rápidas. Por melhor que seja a tinta, com a exposição ao sol tende a descorar; já outros tons de vermelho tendem a escurecer. Os tons amarelos são geralmente mais resistentes.

Chamamos de cores preparadas aquelas obtidas com a mistura das cores básicas com o preto e/ou branco. É possível obter todos os matizes da gama espectral. Mas dentro do possível utilize a cor já preparada pelo fabricante, pois alguns tons são obtidos especialmente por eles.

Tintas especiais são as metalizadas (prata, ouro) ou algumas luminosas, que não se consegue através de mistura das básicas.

É importante que o Programador Visual Gráfico tenha um catálogo de cores em papel brilhante e outro fosco, para que, ao solicitar uma produção gráfica, faça referência à cor solicitada, ressaltando o cuidado do impressor com a fiel reprodução da mesma, levando em consideração o papel escolhido. Geralmente papel fosco tende a escurecer os tons das cores. O papel brilhante (couché) apresenta melhor qualidade de impressão.

PARTE I

PROGRAMAÇÃO VISUAL GRÁFICA

1 - PRODUTO DE UM PROGRAMADOR VISUAL GRÁFICO/ DESIGNER GRÁFICO

1.1 - O QUE É DESIGN?

Termo em inglês, que significa projetar, conceber, criar, solucionar. Traduzindo a capacidade tecnológica, artística e cultural de um povo.

“Design é tirar em vez de por, simplificando e eliminando o supérfluo até chegar ao objeto essencial”. - Bruno Murari (Itália)

“São produtos pensados para a produção em série a baixos custos”. - Dijon de Moraes (professor da Universidade do Estado de MG).

Devido às diversidades produtivas, e ao porte das empresas/instituições existentes no Segmento Editorial e Gráfico, o profissional de *Design Gráfico*, também é denominado *Programador Visual Gráfico*, *Arte-Finalista Gráfico* e em alguns jornais como *Diagramador*.

Podemos resumir assim as tarefas e operações atribuídas a um Programador Visual Gráfico:

Estuda a finalidade e características do trabalho a ser executado, consultando as anotações pertinentes, analisando o tema e trocando impressões com os clientes, para conceber o estilo do projeto gráfico, definindo formato, mancha gráfica, padrões de cores, tipo de papel, ilustração, tipo de letra, melhor distribuição, levando em consideração o espaço em branco, características de produção: pré-impressão, impressão e acabamento; submete o layout à apreciação de pessoal superior ou ao cliente, explicando-lhes as características do trabalho, para receber a aprovação ou sugestões para modificações oportunas; zela pela conservação dos instrumentos de trabalho e originais produzidos no setor, limpando-os e acomodando-os para garantir a vida útil dos mesmos.

Utiliza recursos eletrônicos como meio de facilitar o trabalho, como: impressoras jato-de-tinta ou laser, scanner, computadores com programas

específicos para o fim a que se propõe, como: Corel Draw, Page Maker, Photoshop, Freehand, QuarkXPress, InDesigner, etc.

Pode executar desenhos/ilustrações em técnicas diversas, em cores ou preto e branco, copiando ou criando e utilizando de materiais e instrumentos de desenhos convencionais ou por meio eletrônico.

Pode especializar-se em determinado campo da comunicação visual, como: sinalização visual interna; sinalização urbanística; confecção de placas de identificação de estabelecimento; área editorial e/ou gráfica, publicitária, execução de página para Internet, dentre outras.

Lembre-se:
- Um projeto gráfico tem que ser atraente e eficaz;
- Algumas pessoas têm um senso nato para distinguir o que é um bom projeto gráfico. Não subestime o público-alvo, ele sabe reconhecer um bom produto gráfico;
- Comunicações impressas eficientes dependem tanto da aparência como do conteúdo;
- Decisões de “compra” (adotar uma idéia ou conceito) são influenciadas, geralmente, por comunicações impressas;
- Se falhar em criar uma primeira impressão favorável, com o material impresso, você nunca vai ter uma segunda chance com aquele público em mostrar algo com qualidade. Um pré-conceito já foi concebido;
- O programador visual e o solicitante do impresso é o diferencial na produção, observando os fatores gerais na qualidade do impresso. As combinações de hardware e software são capazes de produzir bons resultados, como também efeitos medíocres.

O designer tem responsabilidade de pensar claramente, analisar, ser capaz de selecionar e decidir. Seu produto tem uma tremenda força perante a sociedade, porque é extremamente visível. Museus e galerias, diante dele, chegam a ser irrelevantes, porque o designer gráfico é feito para o homem comum.
*- **Fred Troller** (Designer Suíço)*

1.2 - PRINCÍPIOS SÓLIDOS PARA DEFINIR O PROJETO GRÁFICO

O desafio do projeto gráfico é que não existem regras universais . Técnicas de projeto gráfico usadas eficientemente em uma situação podem não funcionar em outras.

Planejamento
- Definir os objetivos e a forma de veiculação facilita eficientemente a criação/produção e eficiência do projeto gráfico junto ao público-alvo.

Importância
- Todo elemento gráfico deverá ter a ver com o objetivo.
- Não existem tipologias, espaços, ilustrações boas ou ruins. Existem as apropriadas ou impróprias.
- Pense no projeto gráfico mais como um meio de comunicação do que para fins decorativos.
- Clareza, organização e simplicidade são tão importantes para o projeto quanto o conteúdo.
- Idéias importantes deverão ser valorizadas.

Proporção
- Um projeto gráfico eficiente depende de uma boa diagramação, ou seja, da relação de cada elemento com os outros à sua volta.

Detalhe
- O menor detalhe errado pode arruinar a diagramação de um projeto.

Restrições
- Escolha cuidadosa de poucas e bem desenhadas tipologias, estilos e tamanhos de corpo, poucas cores, etc...
- Ênfase excessiva em um determinado item, ou elemento de diagramação enfraquece sua publicação.

Direção
- Guie o leitor através da sua publicação.

Coerência
- Manutenção de um estilo integrado.
- O grande desafio é equilibrar a necessidade de variedade visual com a coerência.
- Coerência, na definição das margens, tipologia, repetição de elementos de apoios, como: fios, colunas, box, cores de fundo, e cor dos elementos de maneira geral.
- O previsível e o simétrico resultam em tédio visual.

Planejamento - *Quanto mais você conseguir definir os objetivos e a forma de veiculação, mais eficiente será o seu projeto gráfico.*

Contraste
- O contraste dá "COR" à publicação através do equilíbrio entre o espaço dedicado ao texto, ilustrações e espaço em branco.
- Documentos atraentes têm um alto índice de contraste. Cada página apresenta suas áreas definidas em "CLARAS" e "ESCURAS", com muito espaço em branco e ilustrações.
- Uma foto maior que as outras, na mesma página, é menos simétrico e mais interessante.
- Lembre-se, projeto gráfico eficiente é baseado no equilíbrio entre contraste e coerência.

Examinando Provas
- Provas (layout) miniaturizadas podem relevar imperfeições na diagramação.
- Layout no tamanho natural é importante para uma avaliação e revisão geral do trabalho.

Dicas para o Programador Visual Gráfico:

Experimentando
- Desligue o computador e comece a fazer rascunhos, com lápis e papel, criando alternativas de diagramação.

Inspiração
- Desenvolva a percepção, analisando regularmente impressos em geral.
- Sensibilise-se para projetos bons e ruins.
- Crie um arquivo de projetos/recortes.
- Mantenha-se focalizado no projeto, sem se perder nas firulas tecnológicas.

PARTE I

DIAGRAMAÇÃO

1 - ELEMENTOS DE COMPOSIÇÃO GRÁFICA

Diagramação é a distribuição ordenada e harmoniosa dos elementos de composições gráficas (tipologia/ espaços em branco e ilustração) sobre um espaço definido, levando em consideração a criação, o rigor estético, os dados de produção gráfica e a preocupação constante do fácil entendimento e satisfação/prazer do leitor.

Elementos básicos da Diagramação Gráfica:

1.1 - BRANCO/ESPAÇO

Nas artes gráficas, o "BRANCO" pode ser azul, amarelo, outra cor qualquer ou deixando aparecer a cor original do papel. Corresponde à área não impressa por letras ou ilustrações.

É o espaço branco entre todas as letras, palavras, linhas; espaços marginais; defesas; e espaços entre um elemento de composição e outro.

Ao diagramarmos o BRANCO, estamos apresentando soluções técnicas e harmoniosas para os seguintes itens:

- Formato final do projeto;
- Mancha gráfica / Margens;
- Grade ou malha quadriculada;
- Coluna;
- Defesa entre colunas (vertical);
- Medianiz (espaço em branco entre as páginas de folhas impressas);
- Defesa entre os elementos (horizontal);
- Ponto de apoio ou ponto de referência;
- Recursos gráficos: Fio, tarja, box;
- Espaços entre tipologias: Entrelinha, espaço entre letras, entre palavras.

Lembre-se:

Composições com muitos filetes, vinhetas, tarjas e outros elementos com má divisão de branco tornam-se desagradáveis e de má comunicação.

Uma boa legibilidade, a evidência e a disposição de um determinado tipo de texto, título ou ilustração, dependem totalmente da proporção dos brancos utilizados para enquadrar, dividir, arejar e agrupar os elementos da composição gráfica.

ALINHAMENTO à direita *- A perfeita disposição das letras na linha, de modo que se alinhem por igual sobre uma reta que passa pela sua base.*

ALINHAMENTO à esquerda *- A perfeita disposição das letras na linha, de modo que se alinhem por igual sobre uma reta que passa pela sua base.*

ALINHAMENTO centralizado *- A perfeita disposição das letras na linha, de modo que se alinhem por igual sobre uma reta que passa pela sua base.*

ALINHAMENTO Justificado *- A perfeita disposição das letras na linha, de modo que se alinhem por igual sobre uma reta que passa pela sua base.*

ALINHAMENTO escalonado *- A perfeita dispos*

Muitas vezes um texto com corpo menor e com uma entrelinha arejada, é preferível a outra com corpo da tipologia maior e sem entrelinha, que dificulta a leitura, além de escurecer a página.

1.2 - TIPOLOGIA/LETRAS

No capítulo anterior abordamos a importância da classificação das tipologias em famílias. Cada família tem várias fontes que contém as mesmas características no desenho básico das letras.

A legibilidade do seu texto depende do desenho da fonte, do branco necessário em volta da letra para uma boa interpretação e valorização da mesma, do tamanho do corpo utilizado e, também, da forma de alinhamento que você escolher.

Nomenclaturas das LETRAS:

Alinhamento de texto:
À ESQUERDA - com margem direita irregular dá uma aparência “aberta” e informal.
À DIREITA - com margem esquerda irregular dificulta a leitura em blocos de texto muito grande.
CENTRALIZADO - eixo imaginário no centro do texto, com margens direita e esquerda irregular. Evite centralizar blocos grandes de uma composição de letras, mesmo para um título de três ou quatro linhas. Como os leitores têm que procurar o início de cada linha, o alinhamento centralizado torna a leitura mais difícil.
JUSTIFICADO/BLOCADO - com margem direita e esquerda alinhadas verticalmente. Tedem a “escurecer” uma página com uma aparência mais formal.
ESCALONADO - a próxima linha apresenta sempre um recuo de início em relação a última linha composta. Podendo ter como base de alinhamento à direita ou à esquerda.

O projeto gráfico, ao ser diagramado, merece um cuidado especial no tratamento dos textos, ou seja na especificação de tipo de letra, tamanho do corpo, alinhamento, etc. Ajudam no destaque da mensagem e na organização, permitindo ao leitor um rápido e fácil entendimento.

Os tipos devem ser claros, simples e facilmente legíveis; seu tamanho, ou corpo deverá estar relacionado com a superfície que ocupa e com os outros elementos da composição gráfica.

Saber perceber a expressão e o estilo dos caracteres, permite melhor escolher a família ou famílias e respectivamente a fonte ou fontes apropriadas a cada impresso.

Elementos formadores da comunicação escrita:
Título
- Ajudam os leitores a decidir se querem ler sobre a matéria.
- Criados para causar impacto e legibilidade.
- Em alguns tipos de impressos o título funciona como uma ilustração, permitindo ser finalizado com mais recursos artísticos e criativos.

Entretítulo
- Quebra a informação em blocos de texto, permitindo um contraste visual que facilita identificar o assunto do texto.

Subtítulo
- Título secundário. Título subordinado a outro, que se compõe em caracteres menores que os desse.

Soutien
- Frases de apoio do título, introduz o assunto a ser visto no texto, criando no leitor curiosidade.
Texto
- Parte principal de um livro ou periódico despida de seus títulos, subtítulos, créditos, ilustrações, etc.
Matéria
- Assunto de um livro, artigo ou outro escrito.
Legenda
- Descreve o elemento visual, destacando pontos importantes.
- Assim como os títulos, as legendas são as partes mais lidas de uma publicação.
Bigode
- Fio de fantasia, grosso ao centro e apontado nas extremidades, constituído por traços simples ou pela combinação de elementos ornamentais. Filete inglês.
Cabeçalho
- As informações de um cabeçalho distinguem, em geral, um jornal ou revista, compreendendo, além do nome, a data de publicação e outras indicações julgadas necessárias: título da seção e capítulo, número do capítulo e número da página.
Rodapé
- Podem incluir as mesmas informações existentes no cabeçalho, só que no pé da página.
Crédito da matéria
- Nome do autor/ jornalista e/ou instituição.
Crédito da ilustração
- Nome do fotógrafo e/ou ilustrador.
Crédito de continuação
- Informa aos leitores quanto aos artigos que continuam em outra página.
Título da página ou caderno/retranca de assunto
- Divisão da publicação por assunto.
Olhinho
- Frase ou frases do texto, que são repetidas no meio do mesmo com destaque.

Texto longo e com corpo pequeno, vazado em fundo de cor escura dificulta a leitura, estimulando o desinteresse para a sua mensagem.

Capítulo
- Divisão do livro. Em regra geral, deve começar sempre em página impar, dando-lhe um espaço acerca de um quarto ou um quinto da altura total da composição.
Capitular/Inicial
- Letra grande, lisa ou ornamentada que se põe no começo de capítulo e/ou texto das publicações.
Linha composta
- Fila de letras, palavras ou sinais impressos em linha reta.
Caracter
- Letra do alfabeto.
Parágrafo
- Pequena seção de discurso ou capítulo. Conjunto de frases.
Viúva
- Primeira linha de um parágrafo, que fica só no final de uma coluna ou página do texto.
Órfã
- Última linha de um parágrafo que inicia uma coluna ou página de texto.

Espaçamentos:
Entre as letras - pode ser empregado para se conseguir efeitos especiais.
Entre as palavras - afeta diretamente a densidade de palavras.
Entre as linhas - o padrão encontrado na maioria dos sistemas de editoração é aproximadamente 20% maior que o tamanho do corpo utilizado.

A manipulação de letras, condensando, expandindo, deve ser criteriosa, pois altera o desenho da tipologia, podendo dificultar sua leitura.

Entre os parágrafos - com os espaços entre os parágrafos pode-se dar maior leveza a uma página.
Endentação - definidas com dois a cinco espaços, a partir da margem esquerda.

1.3 - ILUSTRAÇÃO

Elementos visuais em uma publicação comunicam sua mensagem em apenas uma olhada, despertando a motivação do leitor.
- Categorias: Fotografias, desenhos e gráficos.

Fotografia - dá um senso de familiaridade, mais realista, cria uma relação mais pessoal com o leitor.
Cuidados: Corte, eliminação do fundo, retoque, disposição, hierarquia, qualidade.
Desenhos - apresentados em técnicas diversas, podem refletir mais preocupações estéticas do que reproduções precisas da realidade.
Gráficos - combinam informações com apelo estético.
Tabelas - representam várias informações em uma forma concisa e organizada, focalizam mais a informação do que sua representação gráfica.

2 - RECURSOS GRÁFICOS

São utilizados para valorizar, destacar e muitas vezes equilibrar a harmonia do projeto. O uso indiscriminado de recursos gráficos, sem uma justificativa forte, causa no impresso uma poluição visual, tirando a atenção dos elementos que realmente importam. Deve ser bastante criteriosa sua utilização na criação e diagramação de qualquer tipo de impresso.

Exemplos de recursos gráficos:
- Manipulação de tipos para conseguir efeitos especiais, como: capitulares, condensar, expandir, rotação, perspectiva.

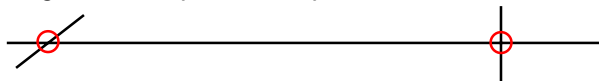
- Criação de elementos para ajudar a valorizar sua diagramação: fios, tarjas, fundos coloridos, vinhetas, etc.

- Utilização de retículas comuns e especiais, combinações de cor, criação de sombra, elemento vazado/fundo reverso e sangrado.

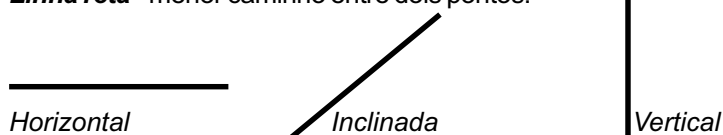
3 - COMPONENTES ESTÉTICOS

Para uma melhor comunicação entre os setores internos de produção gráfica e clientes solicitantes de produtos gráficos, a correta denominação para os componentes estéticos, assim como toda a nomenclatura gráfica é essencial.

3.1 - PONTO E LINHA

Ponto - em geometria representado pelo cruzamento de duas linhas.

Linha- sucessão contínua de pontos.

Linha reta - menor caminho entre dois pontos.

Horizontal *Inclinada* *Vertical*

Linha curva - toda aquela que não for reta nem composta de reta.

Curva

Linha quebrada - segmentos de retas em diferentes posições, unidas por seus extremos.

Quebrada

A combinação de pontos, linhas e massas em forma convencional ou com intenções decorativas, constitui a essência de qualquer impresso.

3.2 - EXPRESSIVIDADE DAS LINHAS

Linha fina - impressão de delicadeza.

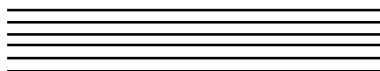
Linha grossa - transmite energia.

Linha carregada - da idéia de resolução, violência.

Linha comprida - sentimento de vivacidade.

Linha curta - impressão de firmeza.

3.3 - MASSA, FORMA, TOM, ESPAÇO E FORMATO

Massa - Se reunirmos pontos ou linhas, teremos uma massa cinzenta que será mais ou menos escura de acordo com o maior ou menor aproximação dos elementos.

Forma - Silhueta ou contorno dos elementos.

Tom - Intensidade, leveza ou força do elemento gráfico.

A sucessão de letras de corpo pequeno resulta numa linha; muitas linhas reunidas constituem uma massa única com forma e tom relativos.

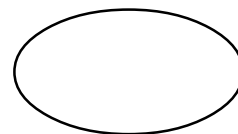
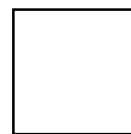
Espaço - Extensão não definida, que tem uma indeterminada capacidade de conter os corpos. Área a ser utilizada para dispor os elementos da composição gráfica: tipos e ilustrações.

Formato - Espaço limitado (formato ou tamanho), em uma determinada forma.

Na escolha do formato influem fatores de produção gráfica (refile para limpar o papel que vai ser utilizado na impressão offset, dobras, refile final, etc), praticidade e comodidade, fatores estéticos e de interpretação.

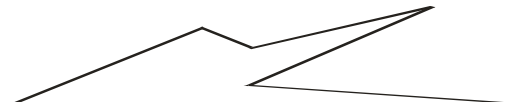
3.4 - FORMATO X FORMA

Formas geométricas

As formas, que melhor recordamos, são as formas matematicamente determinadas (triângulo, quadrado, retângulo, elipse etc).

Formas naturais

Animais, plantas, rocha, objetos, etc.

Formas fantasistas intuitivas

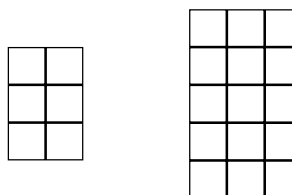
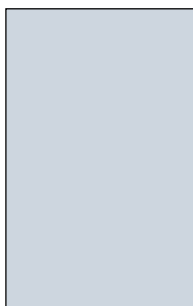
Formas livres, sem precisão geométrica ou preocupação em delinear algum contorno de objeto específico.

3.5 - FUNDAMENTOS DA PROPORÇÃO ÁUREA

Para o entendimento da relação entre os elementos da composição, apresentamos alguns conceitos ligados a proporção.

O Programador Visual Gráfico deve conhecer e utilizar os fundamentos da proporção e definição de formatos para a execução de qualquer tipo de impresso. Os fundamentos auxiliam na criação de impressos com rigor geométrico, facilitando a harmonização e equilíbrio do projeto.

Ao responsável ou solicitante do projeto gráfico cabe o entendimento dos princípios fundamentais sobre proporção e definição de formatos, para um melhor acompanhamento do projeto.

Proporção Áurea

Retângulo que tem entre o comprimento e a largura a proporção de 3 a 5, ou também aquela de 2 a 3, é considerado um retângulo com proporções áureas. Além de outros formatos agradáveis que se encaixam nas ditas proporções.

A natureza humana parece preferir a figura do retângulo áureo como a mais agradável e harmoniosa figura gráfica.

Série de FIBONACCI

Cada número é a soma dos dois números precedentes e está sempre em relação proporcional com o número anterior e o seguinte.

0:1:1:2:3:5:8:13:21:34, etc.

0:1

- linha simples, sem a oposição de uma contramassa para equilibrá-la.

1:1- Massas escuras e claras por igualdade.

1:2 - A massa maior equilibra a massa menor. Proporções desiguais.

Aproximamos do nível de estabilização. Adotando estas relações sentimos estar mais próximo do *ponto de equilíbrio*.

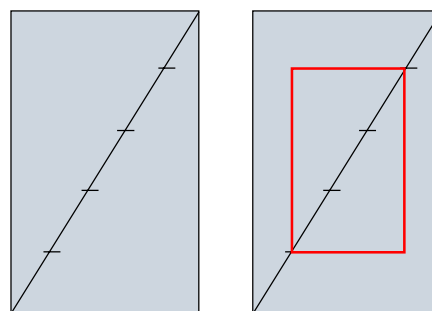
2:3

3:5

Aplicação da teoria de FIBONACCI

Utilizamos a série de Fibonacci para determinar a relação de um elemento com outro elemento, obtendo uma relação proporcional entre as partes. Exemplo: Relação proporcional entre um formato com sua mancha gráfica, ou o formato e o tamanho de uma imagem de um cartaz por exemplo.

- Determine um formato qualquer de um cartaz, por exemplo.
- Trace uma diagonal.
- Divida a diagonal em 5 partes, 3 partes internas será o tamanho da imagem proporcional ao tamanho do formato do cartaz ou mancha gráfica - relação proporcional 3:5.

Observação: Outros fatores devem ser observados neste exemplo, para a melhor escolha dos novos parâmetros de medidas encontrados, onde devemos levar em conta se o tamanho da imagem obtido permitirá, por exemplo, a colocação ou não de outros elementos.

Princípio de VITRUVIO
Relação ou Seção Áurea
***Euclides** - "Para que um todo, dividido em partes desiguais, pareça harmonioso, é preciso que exista, entre a parte pequena e a maior, a mesma relação que entre a grande e o todo."*

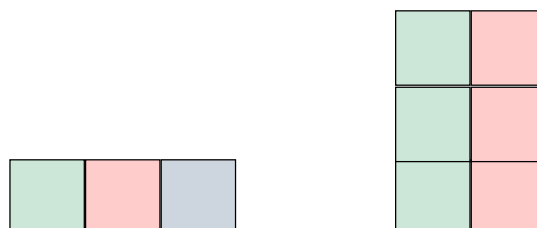
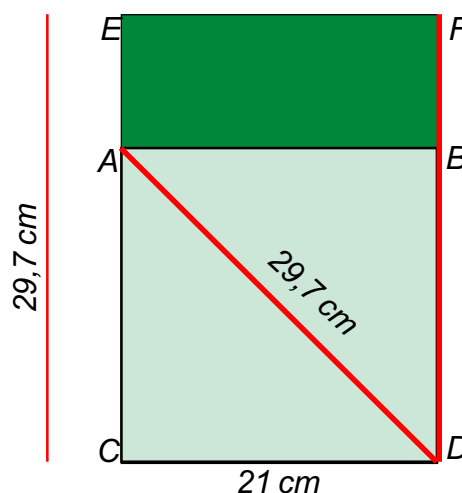
Ponto Ouro de uma reta

O princípio do número de ouro como regulador de uma composição é aplicado, utilizando a fórmula:
Comprimento de uma reta x 0,616 = sua seção ouro ou seção áurea.

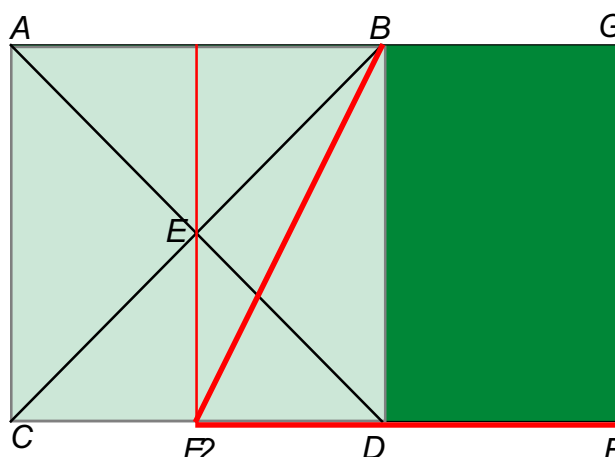
AB x 0,618 = AF
Ponto F = Ponto OURO da reta AB
Solução prática aproximada - divida o seguimento da reta em cinco partes, três partes será a Seção Ouro da linha.

Observação: Podemos utilizar este princípio para determinar o posicionamento de um elemento da composição gráfica num posicionamento de destaque.

Retângulo Estático

Aquele em que o módulo n é um número inteiro (1,2,3..) ou fracionário (2/3, 3/4...).

***Retângulo Áureo Aproximado* - raiz 2**

Podemos utilizar os princípios teóricos da obtenção de retângulos, para definir formatos de projetos gráficos conciliados com formatos padrões de papel para obtermos o melhor aproveitamento do papel na produção de um impresso.
Observe como os traçados são obtidos a partir de um referêncial geométrico, determinando novas medidas proporcionais com as medidas básicas. Os pontos gerados com o cruzamento de diagonais e linhas verticais e horizontais servem como referêncial ou pontos de apoio para alinhar ou posicionar e até mesmo para definir o tamanho dos elementos dentro da página, todos proporcionais entre si.

Retângulo Áureo

Para obtenção de um retângulo áureo perfeito, partimos de um quadrado ou retângulo 1 - relação entre os dois lados é igual a 1.

O quadrado ABCD, é cortado geometricamente por duas diagonais AD e CB, achando o centro geométrico E. A diagonal E2B é projetada no prolongamento da base determinando uma nova medida EF. Assim determinamos geometricamente um retângulo áureo perfeito AGCF a partir da figura ABCD.

Usando o fator 0,618: Sabendo o valor numérico de AC dividido por 0,618 = CF. Sabendo o valor do seguimento CF x 0,618 = AC.

Retângulo Dinâmico

Sua obtenção é dada pelo deslocamento da diagonal do quadrado sobre um dos lados, resultando no retângulo raiz de 2.
Raiz de 4, procede-se idem ao anterior, como base raiz de 2, e assim sucessivamente.

4 - COMPOSIÇÃO

Todas as áreas ocupadas pelos diferentes elementos de uma composição (tipologias, espaços em branco e imagens), devem estar em relação proporcional com o espaço continente (formato final do trabalho).

Cada parte deve ser considerada como elemento do esquema total, como um meio para um fim em si, sem excluir que toda unidade pode variar em tamanho e peso, segundo sua importância individual.

4.1 - COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

São aspectos do mesmo problema a ser resolvido na diagramação de um projeto gráfico. A composição é o resultado da melhor organização subjetiva dos elementos e suas relações.

Organização - tende para o conhecimento rígido, objetivo, através de técnicas predeterminadas, sem valorizar a harmonia e satisfação visual.

Composição - é a **arte** de distribuir os elementos integrantes de um projeto gráfico, valorizando-o harmonicamente sem perder o valor estético e com preocupação na satisfação e motivação do leitor. A linha, a unidade, o equilíbrio e demais fatores conjugados ao tema, criam uma mensagem, chamando a atenção, determinando o interesse, propondo a motivação para o fim específico da comunicação.

Até agora, toda manifestação artística tem tido, em maior ou menor grau, seus fundamentos em estruturas geométricas. Os TRAÇADOS REGULADORES, baseados em cálculos, constituem os recursos usuais para toda configuração racional, proporcionando equilíbrio e harmonia a toda obra plástica.

Composição Formal / Simétrica

Repousada e digna, porém estática, são características da composição formal, também denominada simétrica. Composição centralizada, linha imaginária centralizada, os elementos de ambos os lados são análogos.

Composição Informal / Assimétrica

Dinâmica, propicia a variedade, são características da composição informal, também denominada assimétrica. Equilíbrio dos elementos sobre linhas verticais e horizontais assimetricamente dispostos.

4.2 - PRINCIPAIS FATORES PARA UMA BOA COMPOSIÇÃO

Unidade - não há elementos discordantes, garantindo subordinação de todos a uma idéia principal.

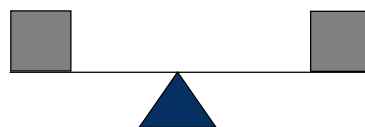
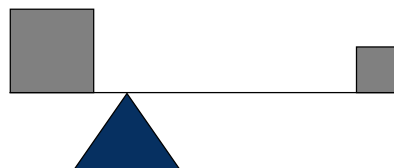
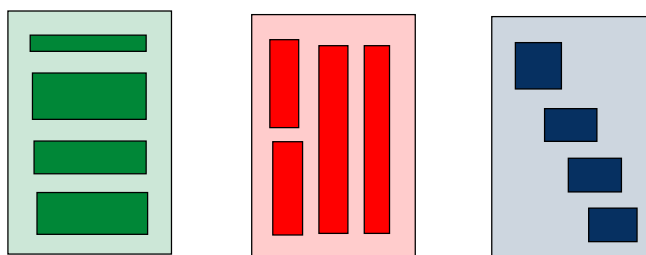
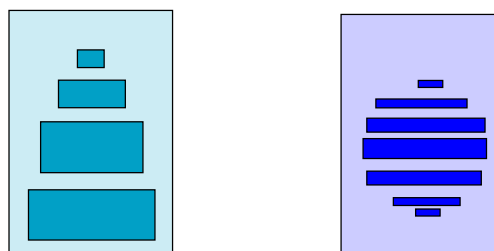
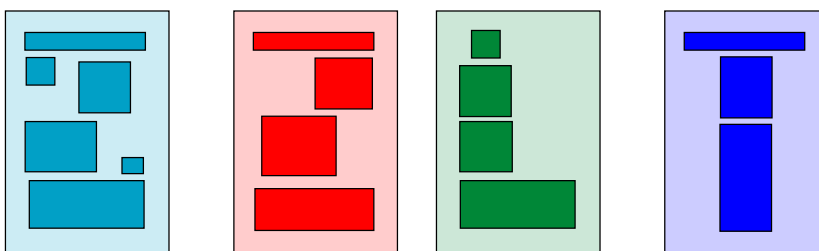
Harmonia - é a unidade sem violações, com correspondência das partes e proporções convenientes. Estabelecida pela linha e forma, tamanho, idéia e cor.

Simplicidade - eliminação dos elementos supérfluos,centralizando a atenção nos elementos que realmente importam com clareza e objetividade.

Atmosfera - clima geral do conjunto, resultado da relação e da harmonia de volumes e espaços.

Proporção - cada elemento está para o todo como o todo está para um.

Equilíbrio - é um fator sensível que, quando existe, só o percebemos pela ênfase que dá à harmonia, mas, se violado, experimentamos rápida sensação de desagrado.

Equilíbrio Simétrico - eixo central, uma concepção clássica, onde pesos iguais dos dois lados da linha imaginária provocam inércia e monotonia.

Equilíbrio Assimétrico - concepção oriental, inexistência do eixo central, com eixo móvel. Composição balanceada, distribuição de vários elementos que se opõem com pesos desiguais de um e de outro lado, sem ferir a ponderação do conjunto, dando uma sensação de exuberância, vitalidade e ação. Prevalece o sentido de análise, não aplicamos regras geométricas ou matemáticas. Princípio mecânico da Balança Romana e da Balança de Fulcro.

Movimento - poder ativo da composição para levar a vista, suave e naturalmente, do ponto focal a todas as partes da composição gráfica, seguindo um caminho predeterminado até o ponto de atenção.
Caminho predeterminado:
- *Linhas geométricas*: verticais, horizontais, diagonais

- *Formas geométricas*: triângulo, círculo

- *Formas de letras*: S, Z, L, T.

É importante tomar cuidado para que nenhuma unidade atue de forma negativa, seja um elemento fora da ordem, ou indicativa direcional que leve o leitor para fora da página ou ao anúncio vizinho.

Destaque - o predomínio de um elemento sobre o conjunto, valoriza o elemento, reforçando visualização. Podem ser obtidos pelos mesmos recursos do destaque: tons, cores, tamanhos, sentimentos (força expressiva).

destaque

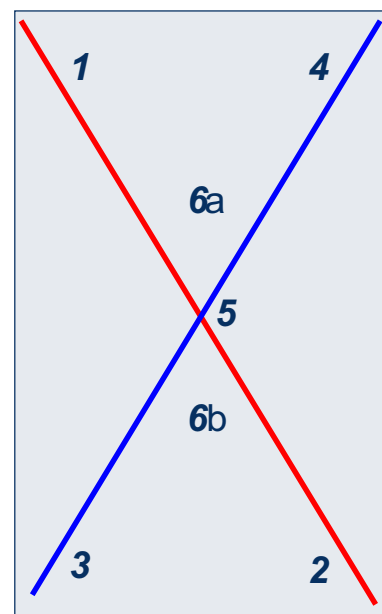
Ritmo - ordem compassada ou harmoniosa sucessão de movimentos que se obtém combinando linhas e massas, valores e cores. Todo ritmo contém um movimento, mas nem todos os movimentos contêm rítmos. Em todos os elementos da diagramação e recursos gráficos percebe-se rítmo.
- *Rímo linear*: sensação de força
- *Rítmo em curva*: brandura
- *Rítmo misto*: energia, num clima de voluptuosidade e graça.

5 - PONTOS DE VISUALIZAÇÃO DA PÁGINA

Qualquer impresso gráfico pode ser dividido por setores/zonas de visualização ou pontos de atenção da página, e a observação por parte do Programador Visual Gráfico, facilita a escolha da disposição dos elementos gráficos sobre a página, valorizando-os aos olhos do leitor.

O desenho abaixo é um retângulo áureo perfeito, que com devidas ampliações poderia ser o formato de um cartaz ou um folder, por exemplo. O exemplo poderia ser um outro formato qualquer, não necessariamente um retângulo áureo.

1 e 2: zonas nobres
1: zona primária - dentro de uma leitura ocidental, área onde procuramos em primeiro lugar quando olhamos para uma página impressa;
2: zona terminal diagonal - corremos o olho rapidamente, seguindo a linha diagonal visualizando de forma geral os elementos/assuntos da página;

3 e 4: zonas mortas
3: zona morta - setor que necessita ser valorizado com elementos de destaque para um maior equilíbrio dos elementos, colocando fotos, ou textos em destaque;
4: zona morta terminal - seguimos nosso olhar ao setor quatro pela linha imaginária diagonal, procurando novos elementos de interesse;

5: centro geométrico - depois dessa rápida olhada pela página, focalizamos a vista no ponto central;
6: centro ótico - mas rapidamente procuramos o centro ótico (6a), e o centro ótico secundário 6b, que são os pontos que paramos realmente, atentando para os detalhes. Por isso esta zona central tem a força maior natural para prender nossa atenção.

Um título posicionado no centro ótico ganha mais força visual, enquanto que uma foto colocada em uma das zonas mortas pode valorizar a área, se for essa a intenção do Programador Visual Gráfico, no intúito de obter equilíbrio.

6 - ARMADILHAS NA DIAGRAMAÇÃO

A utilização de muitos recursos de editoração eletrônica, acompanhadas de falta de atenção aos detalhes, podem funcionar de forma contrária aos objetivos de uma comunicação eficiente e objetiva, criando armadilhas que sem atenção somos presas fáceis.

As mais comuns listamos, a seguir, na tentativa de minimizar erros na diagramação de impressos em geral.

Boa leitura

- O objetivo principal da diagramação é criar uma página atraente, que passe as informações necessárias ao leitor de forma ordenada e de fácil entendimento e interpretação.
- Determina a importância dos elementos, colocando-os de forma hierarquizada, conduzindo o leitor por uma leitura prazeirosa;
- Dá prioridade à facilidade de leitura e compreensão do texto, em detrimento de efeitos especiais gratuitos, oferecidos pelos diversos programas de editoração gráfica.

Margens muito pequenas
- Desconforto visual e riscos de problemas na produção gráfica, principalmente no corte realizado pelo setor de acabamento, podendo ser cortado um pedaço de texto ou de uma foto.

Quebras de linhas
- Programas de editoração feitos para o inglês deve ter atenção quando usados em português. Quebram as linhas não respeitando as regras de divisões silábicas.

Quebras de linha
s - Programas de editoração feitos para o inglês deve ter atenção qua-
ndo usados em português.

Espaçamento entre palavras
- Buracos entre palavras.

Dá prioridade a facilidade de leitura e compreenção do texto, em detrimento de efeitos especiais g r a t u i t o s , oferecidos pelos diversos programas de editoração gráfica.

Caminhos de rato
- Rios de espaço em branco que podem aparecer na vertical ou na diagonal através de um bloco de texto justificado. Rios de espaço em branco que podem aparecer na vertical ou na diagonal através de um bloco de texto justificado.

Linhas muito longas

- Linhas de 30 a 54 toques são consideradas de fácil leitura, acima disso podem cansar a leitura e facilitar mudança de linha no momento da leitura, quebrando o entendimento do texto. Corpos maiores de letras e o desenho da fonte, permitem linhas com mais toques.

Linhas muito curtas

- Se linhas longas são cansativas, linhas muito curtas podem ficar ilegíveis. Evite linhas com menos de três palavras médias.

Textos longos em caixa alta

- São de difícil leitura. Utilize outras maneiras de fazer destaque, como por exemplo: Bold, itálico, fonte, cor, corpo da fonte.

O MINISTÉRIO DA SAÚDE ADVERTE. USAR SOMENTE MAIÚSCULAS NO TEXTO É PREJUDICIAL À BOA LEITURA.

Textos em letra fantasia

- Reserve-as para utilizar em títulos, logomarcas ou capitulares, com atenção redobrada. Algumas letras de determinadas fontes são ilegíveis até em títulos; em textos corridos, a dificuldade é ainda maior para identificação rápida do desenho da letra.

Textos em letra fantasia

Muitas fontes

- Duas fontes por página é o ideal. Não faz sentido também utilizar duas fontes com desenhos parecidos. Na necessidade de variação de letras para título, legenda e no próprio texto, lembre que a maioria das fontes permite variações para letra negrito, itálico, normal, além da facilidade no uso variado de tamanho, cor, sublinhado, condensado, maiúsculo, etc.

Textos vazados ou em negativo

- Se as letras forem muito pequenas ou finas, elas podem “fechar” na impressão. Fundos escuros também cansam a vista mais rapidamente.

Se as letras forem muito pequenas ou finas elas podem “fechar” na impressão. Fundos escuros também cansam a vista mais rapidamente.- Se as letras forem muito pequenas ou finas elas podem “fechar” na impressão. Fundos escuros também cansam a vista mais rapidamente.- Se as letras forem muito pequenas ou finas elas podem “fechar” na impressão. Fundos escuros também cansam a vista mais rapidamente.- Se as letras forem muito pequenas ou finas elas podem “fechar” na impressão. Fundos escuros também cansam a

Foto mal posicionada

- Estude o corte da foto, sua posição em relação ao texto. Fotos de pessoas olhando para fora da página tiram a atenção do texto.

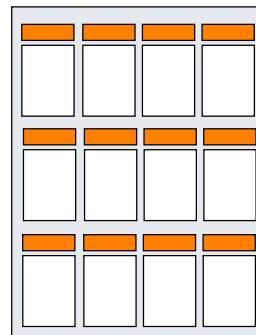
Condensar e espandir letras
- Em excesso deformam o desenho da letra.
Espaço pequeno entre letras.
- Escurece a página, perde na definição do desenho das letras dificultando a leitura.

Espandir Condensar

Espaçamento impróprio entre colunas ou defesa entre colunas
- Deve ser proporcional ao tamanho do corpo. Pequeno pode fazer com que o leitor leia como se fosse somente uma coluna. Grande demais, cria tarjas verticais de espaço em branco que distraem a leitura.

Efeito lápide
- Criado quando títulos ou outros elementos de destaque aparecem próximos uns dos outros em colunas adjacentes, formando blocos de elementos com características iguais.

Os tipos devem ser claros, simples e facilmente legíveis; seu tamanho, ou corpo, deverá estar relacionado com a superfície que ocupa e com os outros elementos da composição gráfica.

Laranja = Título
Branco = Texto

Espaço pequeno entre letras
- Escurece a página e perde no desenho e consequentemente na leitura da mesma.

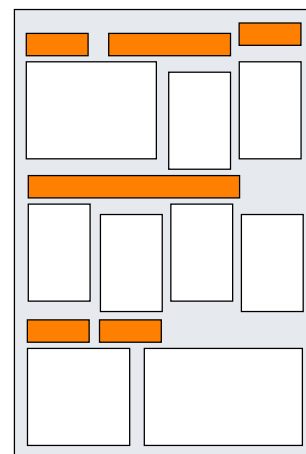
- Escurece a página e perde no desenho e consequentemente na leitura da mesma.

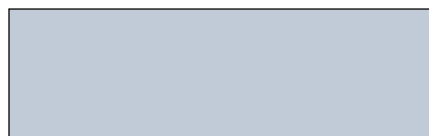
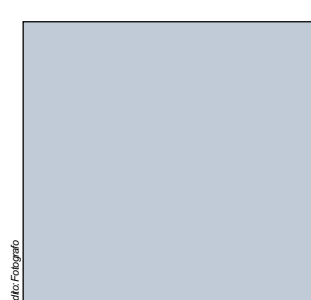
Brancos indesejáveis
- Evite buracos na publicação. Acontecem quando aparecem espaços em branco sem equilíbrio entre um elemento e outro.

Páginas carregadas
- Textos, títulos e ilustrações muito próximos uns dos outros e das bordas da página.

Horizonte irregular
- Colunas de textos alinhadas em diferentes alturas na mesma página. Destróem a unidade da publicação.

Laranja = Título
Branco = Texto

Texto espremido dentro do box
- Margens menores que 3mm dentro do boxe.

Títulos inexpressivos
- Páginas cinzas, títulos inexpressivos falham em atrair a atenção para o texto que eles introduzem. Texto e títulos quase do mesmo tamanho dão uma coloração cinza para a página.

Legendas desproporcionais
- Legenda maior que a foto, legenda muito pequena em relação à foto, centralizada na base, corpo muito pequeno com linhas longas.

Créditos inadequados
- Corpo de letra de um crédito muito grande ou muito pequeno e na disposição errada.
Obs.: Geralmente o tamanho ideal do corpo de uma letra para crédito é de 5 a 6, alinhados pela cabeça da foto na horizontal ou vertical, mas distante da legenda, para não confundir a leitura.

Falta de contraste
- Fundo reticulado e texto sem contraste de leitura.

- Fundo reticulado e texto sem contraste de leitura.

- Fundo reticulado e texto sem contraste de leitura.

Gráficos superdetalhados
- Para destacar a importância da mensagem contida em um gráfico, combine e simplifique as informações. Se necessário distribua as informações em vários gráficos.

Espaçamento excessivo depois da pontuação
- Dois espaços depois de uma frase. Vício de alguns digitadores e programadores visuais. Chama muito a atenção e cria caminhos de rato no meio do texto.

Títulos e entretítulos flutuantes
- O título é enfraquecido se não ficar imediatamente claro a que texto ele pertence.
Solução: Aproxime mais o título do texto de sua referência.

Títulos e entretítulos afundados
- São aqueles seguidos de duas ou três linhas na base da página.
Solução: Evite títulos abaixo do centro geométrico em páginas com muitos títulos e textos. Se não for possível evitar, utilize para um título no final de página no mínimo 5 linhas de texto.

Excesso de boxes
- Muitos elementos demarcados na página. Priorize o elemento importante e faça o destaque somente nele. Muitos boxes, tarjas e cores, poluem cansando a leitura e estimulando a desistência do leitor.

Fios inadequados
- Fios grossos e/ou finos demais ou ainda excessos de fios.

Fios inadequados

Fios inadequados

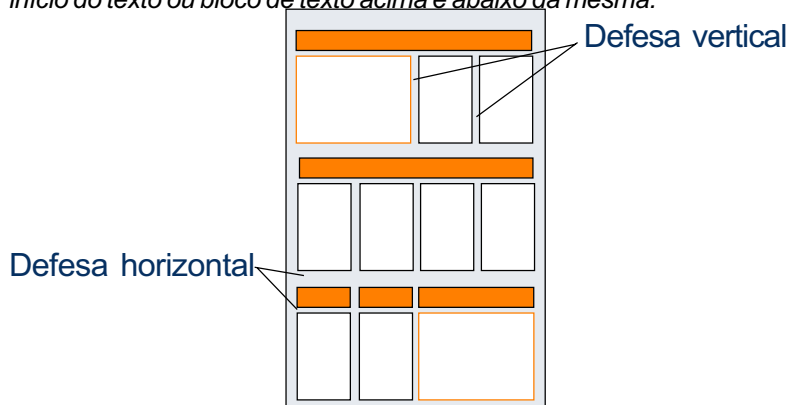
Fios inadequados

Colunas de um mesmo texto com formatos irregulares
- Perdem a unidade de leitura, criam blocos de textos desvinculados uns dos outros, diminuindo a eficiência total de sua mensagem.

Sublinhado
- Dificulta a legibilidade; substitua por negrito/bold ou itálico.

Viúva (Sílaba, palavra ou menos de um terço de uma linha isolada na base de uma coluna, parágrafo ou página. - Primeira linha de um parágrafo, isolada na base de uma coluna ou página.)
- Quebra a leitura e cria tarjas em branco que se destacam no meio do texto.

Órfã
- Última linha de um parágrafo que começa em uma nova coluna ou página. Quebra a leitura do parágrafo, dificultando seu claro entendimento.

Defesa/espaçamento desigual
- Padronize as medidas de utilização de defesas verticais e horizontais.
*Obs.: **Defesa vertical** é o espaço em branco entre uma coluna e outra dentro de uma página impressa.*
***Defesa horizontal** são todos os espaços em branco entre um elemento da composição e outro. Espaço entre uma foto e o título, entre uma foto e o início do texto ou bloco de texto acima e abaixo da mesma.*

Recuo exagerado do início de parágrafo
- Espaço de início de recuo do parágrafo normalmente são cinco espaços a endentação-padrão dos processadores de texto.

Hifenização excessiva
- Atenção nas colunas pequenas, com textos hifenizados; causam muitas palavras quebradas.

Marcas e endereços espremidos
- São elementos importantes do projeto gráfico. A marca deve obedecer a “Área de não interferência” de sua criação, que geralmente é determinada no seu manual de identidade visual de utilização da mesma.

Excesso de corpos de tipologias
- Bloco de letras da publicação em variados corpos rompe a unidade dos elementos. Exemplo: Legendas de uma mesma página com corpos e algumas vezes fontes diferentes.

Lembre-se:
- Regras foram feitas para serem quebradas, mas com critérios de escolha e bom senso.
- Não existem absolutamente regras definitivas e absolutas em projeto gráfico. Cada caso é um caso. As soluções que funcionam para determinadas situações, simplesmente não funcionam para outras.

Estilo:
- Não surge da noite para o dia; ele evolui gradualmente através de disciplina, trabalho duro e persistência.

7 - DICAS PARA FECHAR ARQUIVO DIGITAL

Fontes
- Gravar as fontes (letras) que foram usadas no trabalho.

Layout
- Uma cópia impressa de seu trabalho deve acompanhar a arte-final digital, evitando assim muitos "erros de percurso".

Fotos
- Se o arquivo possui fotos, é recomendável que elas sejam entregues separadamente.

Cores
- Conferir se seus elementos estão no modo CMYK. Cor especial em cor da paleta pantone.
Marcas de corte e registro de cor - Terão que aparecer em todas as cores da seleção do impresso. No Corel Draw selecione as mesmas e aplique na ferramenta cor de contorno a opção ***cor de registro***.

Logomarcas
- Fornecer o arquivo original da sua logomarca, ou seja, finalizada em algum programa vetorial. Scanear não garante a legibilidade nem a fidelidade das cores.

Cliparts
- Toda vez que forem utilizados cliparts, lembrar que cores RGB não são utilizadas para impressão, sendo assim, converter todo o desenho em CMYK.

Cópias
- É prudente enviar por segurança mais de uma cópia do trabalho. Preferencialmente utilizar cópias em CD ou em Zip disk. Quando utilizar disquetes flexíveis, não transportá-los no porta-luvas de automóvel, no bolso, próximo a rádios e alto falantes e em embalagens que dobrem com facilidade.

Compactação
- Evite compactar arquivos. Procure transportá-los no tamanho original. Segmentar o trabalho em vários disquetes pode render dores de cabeça. Mas se não for possível, use os compactadores mais populares do mercado: ARJ e WIN.ZIP.

Software
- Se o objetivo é a impressão gráfica, utilizar programas que possuem "post script" (linguagem de descrição de páginas, fontes, gráficos e imagens desenvolvidas pela Adobe System, Inc.).

Importação
- Importar imagens de um programa para outro é mais seguro que copiar e colar.

PARTE I

IDENTIDADE VISUAL

1 - MARCA , SÍMBOLO, LOGOMARCA E LOGOTIPO

Como Identidade Visual entendemos um conjunto de elementos visuais - formas, cores, alfabetos - organizados de forma simbólica e funcional e aplicados adequada e sistematicamente.

Valores puramente de rigor estético são ultrapassados quando a identidade visual da empresa é personalizada e principalmente bem administrada a sua veiculação.

Seja através de seus produtos ou filosofia empresarial, qualquer empresa ou entidade apresenta características de personalidade. Traduzida na imagem veiculada, marca-símbolo/logotipo, ganha força e importância fundamental a partir da constatação de sua existência de forma planejada, abrangendo as várias extensões de relacionamento da empresa, com o público interno e principalmente externo, na utilização dos veículos de circulação: papelaria comercial (cartão de visita, papel de carta, envelopes, etc.), impressos promocionais (folder, cartaz, adesivo, camiseta, etc.), impressos editoriais (livro, cartilha, revista, etc.), frota de veículos, embalagens, uniformes, e outros.

A ausência de planejamento, a inadequada utilização da identidade visual, diluirá a personalidade de empresa/instituição e esta deixará de aproveitar os recursos naturais de veiculação de um conceito junto ao seu público consumidor.

No momento atual, competitividade mercadológica e saturação de informações visuais, é fácil perceber que o processo de implantação e administração de uma identidade visual é algo oneroso e complicado, se levarmos em consideração o grande volume de impressos, formulários e demais produtos passíveis de aplicação desta identidade.

O planejamento de todo este trabalho encontrará retorno não só do ponto de vista racional, minimizando custos e tempo de execução e implantação, como também do ponto de vista da manutenção das imagens visuais.

Um projeto de identidade visual prevê a utilização de elementos de identidade, tais como: Marca-Símbolo ou logotipo, cores intitucionais e tipologia. Bem utilizados, garantem uma imagem forte, organizada, diferenciada em sua eficiência e com garantia de controle de manutenção, permitindo continuidade de significado no mercado atuante.

O desenvolvimento de uma identidade visual requer contatos, reuniões, levantamentos de dados, pesquisas, rigor estético e seriedade nas várias fases de criação e de produção, exigem obediência estrita a um plano diretor que preestabeleça cada passo a ser dado.

A empresa ou instituição deve traçar um programa de trabalho, estabelecendo prioridades e elegendo as necessidades de informação/ comunicação da empresa, junto a um plano mercadológico; desenvolvimento e implantação do Programa de Identidade Visual, coordenado por um Manual de usos da Identidade Visual, que deve conter normas técnicas, diagramas e procedimentos quanto à aplicação da mesma, eliminando as soluções improvisadas que podem comprometer todo o planejamento do trabalho.

A identidade visual de uma instituição é um processo de comunicação interdependente em todas as suas etapas, e o retorno dos resultados depende não só da circulação e fluidez dos dados, como também da interação de todos os profissionais componentes do processo.

Para um melhor entendimento classificatório, exemplificamos, assim, os elementos estéticos que representa a identidade visual de uma instituição:

“Logotipo não é símbolo. Logotipo é um modo de representar com tipologia o nome de uma empresa. É um dos elementos de sua identidade visual. O outro é usualmente um símbolo. Este deve ser a essência visual da empresa.”
- **Ken Cato** *(Designer australiano)*

Assinatura e Monograma - é a marca pessoal e pode acompanhar-se de um símbolo. Muitos artistas, escritores e até homens de negócios reduziram sua assinatura a um monograma, forma mais rápida de escrita.

Usados em gravuras, esculturas, túmulos, moedas etc. Depois, em fórmulas cheias de invenções, por cidadãos ilustres, monarcas, grandes dignitários, para resumir seu nome sobre sinete, cunha ou representar em heráldica, desenvolvendo-se sempre até as formas atuais.

Em alguns monogramas, a arte da síntese é evidente. Em outros, existe a facilidade em mostrar todas as iniciais em um só desenho.

Monograma de Jesus

Marca pessoal de Miguelângelo

Marca **-** símbolo publicitário, bem desenvolvido, tem força expressiva mais forte que o nome da empresa ou instituição. É a própria imagem da instituição, criada a partir da representação de uma imagem ligada à função.
A associação de símbolo e o nome da empresa em tipologia específica, traduzindo a essência de uma empresa.

Símbolo - são formas arbitrárias - geométricas, figurativas, abstratas - que podem funcionar sozinhas ou associadas a uma ou mais palavras e até a outros símbolos. O simbolismo e a comparação indicam a razão que existe entre a imagem do símbolo e o que ele significa.

A identidade visual de uma instituição é um processo de comunicação interdependente em todas as suas etapas, e o retorno dos resultados depende não só da circulação e fluidez dos dados, como também da interação de todos os profissionais componentes do processo.

Sinais Pictográficos - são sinais de sinalização. Representação de uma imagem ligada a função. Uma chama para designar companhias de gás, ou a figura de um homem estilizado para designar banheiro masculino.

Logomarca - é a composição gráfica criada a partir da associação da marca ao nome.

Logotipo - significa a forma dos tipos (gráficos). Identidade visual criada a partir de palavras e letras, muitas vezes o nome da empresa, desenhada com uma tipologia especial.

Até o momento, o IBAMA não estabeleceu a política a ser adotada para as Unidades de Conservação Federais, no tocante à sua Identidade Visual. Neste sentido, recomendamos toda cautela na criação e uso de tal(is) elemento(s).

Cor - independente dos elementos gráficos, a cor é uma marca. Identificamos um clube de futebol, pela cor da camisa, identificamos produtos em uma loja somente pela cor da embalagem.

Tipologia - algumas marcas ou logotipos têm tipologias/letras especialmente criadas para a empresa ou utilizam tipologias existentes com força de expressão.

Em todas as situações existem fatores comuns que devem ser levados em consideração. A qualidade ótica que permite percepção rápida, econômica e, sobretudo, a sua particularização.

Criação de um símbolo gráfico de identificação visual

Ao serem criados, os símbolos gráficos devem atender às seguintes características:

- Simplicidade, expressividade (significado próprio) e de fácil identificação. Desenho complicado anula o propósito;
- Alto valor de permanência e significação, uma vez que deve criar a identidade visual - (Estrela da Mercedes Bens, Árvore da Editora Abril, etc);
- Deve-se estudar minuciosamente todos os aspectos, tanto no sentido geométrico, gráfico como no emprego da cor.
- Considerar, ainda, a sua utilização nos impressos em geral;
- A escolha adequada da fonte/tipologia, que deve ter uma vinculação com o histórico e filosofia da instituição.

Uma vez estabelecida a necessidade de uma Identidade Visual, a criação e finalização deve ser executada por um profissional qualificado em Designer Gráfico com especializção na criação de marcas/símbolos.

PARTE II

ASSINATURA

IBAMA

1 - APRESENTAÇÃO

A Logomarca do IBAMA foi aprovada em 26/10/89, na Reunião de Diretoria, apresentada pela Assessoria de Comunicação Social e a Secretaria de Planejamento e o Departamento de Administração.

Foi desenvolvida sob a responsabilidade do arquiteto e programador visual *Danilo Moraes Barbosa*.

Como símbolo, a logomarca do IBAMA procura reunir elementos gráficos formais e abstratos, representando visualmente a política brasileira executada pelo Instituto. Juntando ao símbolo a sigla, completando visualmente a logomarca, que representa graficamente o IBAMA.

A logomarca de uma instituição ou empresa é um instrumento simbólico abrangente que, através de elementos figurativos, formas visuais, seleção de cores, tipos e famílias gráficas em suas diferentes aplicações em impressos, objetos, logradouros públicos ou carros, reflete ou expressa, resumidamente, a importância e as responsabilidades intrínsecas da organização.

A criação e fixação da logomarca do IBAMA foi um trabalho complexo, pois se deu concomitantemente à discussão dos objetivos filosóficos, políticos e institucionais do órgão.

2 - JUSTIFICATIVA

Memória justificativa da criação do símbolo

Princípio conceitual - interação - homem/meio-ambiente

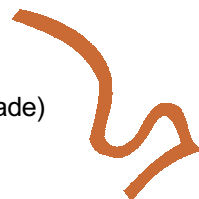
Homem - Instituição - o País (parte do planeta)

A busca da:
- Estabilidade
- Segurança
- Equilíbrio

Traços com rigor geométrico (mão do homem)

A sigla MMA como suporte de sustentação

Meio-Ambiente: (traço livre, solto, primitivo, descompromissado)

- Água
- Vegetação
- Animal (ave, sentido maior de liberdade)

- Interação
- Proteção
- Liberdade

3 - LOGOMARCA

3.1 - ASSINATURA NA MALHA

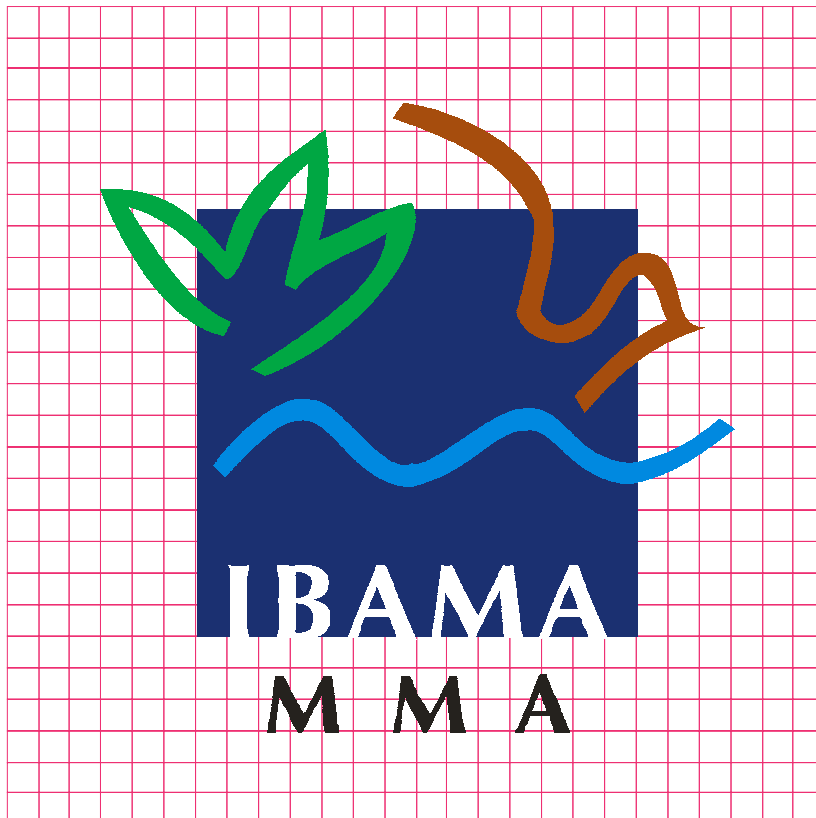
A figura geométrica do quadrado, representando a instituição, o homem e o país, na busca da estabilidade e equilíbrio, na cor azul alusiva à cor do planeta Terra.

Os elementos da natureza: água, na cor fria azul claro; vegetação representado na cor verde, também uma cor fria; e animal com uma cor marrom avermelhado, uma cor quente, lembrando energia, o toque tropical.

A tipologia usada para as siglas é composta pela fonte ZapfHumnst BT, com desenho forte, mostrando uma instituição forte e consolidada, mas sem perder a harmonia com o traço do símbolo. A sigla IBAMA na cor branca (vazada no azul escuro), mostrando transparência e suavidade.

Neste capítulo da assinatura do IBAMA e no próximo capítulo referente às marcas do programa Avança Brasil e Governo Federal, estão os procedimentos da utilização do sistema de identificação visual.

As regras descritas neste documento são vitais para assegurar a perfeita identificação da imagem que representam a filosofia da instituição, desde a criação do projeto, e suas aplicações finais em qualquer meio de veiculação deve ser respeitado estritamente.

O desenho da logomarca sobre uma malha quadriculada permite uma perfeita visualização dos elementos construtivos e suas relações proporcionais e de disposição.

4 - TIPOLOGIA

4.1 - TIPOLOGIA DA LOGOMARCA IBAMA

A tipologia padrão é a ***ZapHumnst BT*** caixa alta, negrito (letras maiúsculas), para a sigla IBAMA e MMA.

Este alfabeto foi escolhido por reunir letras bem construídas com traços precisos, possibilitando uma visualização da logomarca com legibilidade.

ZapHumnst BT
negrito

ABCDEFGHIJKLMNOP
QRSTUVWXYZÁÂÃÀÇ
a b c d e f g h i j k l m n o
p q r s t u v w x y z á â ã à ç
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
(“ / * - < ? ! }) % & # @

5 - COR

5.1 - CORES DA LOGOMARCA IBAMA

As cores da logomarca são harmônicas, com contraste visual.

CMYK - VERSÃO COLORIDA

A composição oficial de cores, no padrão CMYK, padrão de cor utilizado pelo sistema de impressão offset, e referencial para os outros sistemas de impressão.

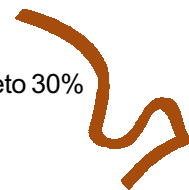
CMYK = C para Cyan (azul claro), M para Magenta, Y para Amarelo (Yellow em Inglês) e K para Preto (Black).

Todos os percentuais devem ser obedecidos rigorosamente, a fim de que haja fidelidade das cores sempre que a logomarca for veiculada em modo colorido ou preto e branco, não importando o sistema de cor CMYK ou RGB.

AZUL Escuro
Cyan 100% + Magenta 80% + Preto 20%

Preto (MMA)
Preto 100%

Branco (IBAMA)

MARROM
Amarelo 100% + Magenta 80% + Preto 30%

VERDE
Amarelo 100% + Cyan 70%

AZUL Claro
Cyan 100%

Para especificar e controlar a qualidade e fidelidade destas cores, acrescentamos a este manual cópia digital em cores no sistema de cores CMYK colorido e preto e branco para ser utilizado em processos de impressão offset, digital e serigrafia, também em sistema de cor RGB para utilização em internet, ou apresentações em vídeo.

Procurando-se obter a logomarca original em todos os tipos de impressão, é necessário utilizar os arquivos fornecidos para manter o padrão da logomarca original.

No caso da logomarca do IBAMA, a utilização da paleta de cor PANTONE, não é recomendada. As cores pantone são especiais (cores chapadas, sem retículas na sua composição pura), ou seja não reproduzidas fielmente com os modelos de cores CMYK ou RGB. Cores PANTONE convertidas para os modelos de cores referidos é simulado com percentual de retícula, não reproduzindo 100% a amostra do PANTONE. Para reprodução gráfica com as cores PANTONE teríamos que imprimir com a tinta já fabricada ou com mistura das tintas básicas da paleta PANTONE, que são diferentes das tintas usadas para impressão CMYK. Na logomarca do IBAMA isto representa 4 cores a mais de impressão, com mais 4 cores CMYK para um impresso com fotos coloridas.
O ideal, então, é trabalharmos com amostras de cores já reproduzidas com o modelo CMYK, minimizamos custos e facilitamos a reprodução. Obtemos, assim, um melhor controle da padronização especificada para a logomarca.

CMYK - VERSÃO PRETO E BRANCO

Para produção de impressos em uma cor, utilizar os percentuais:

Preto 100%

Sigla IBAMA vazada em Branco

Preto 70%

Preto 50%

Preto 20%

RGB - *VERSÃO COLORIDA*

AZUL Escuro
R=24
G=46
B=113

Preto (MMA)
R=31
G=26
B=23

Branco (IBAMA)
R=255
G=255
B=255

MARROM
R=158
G=70
B=27

VERDE
R=7
G=169
B=57

AZUL Claro
R=0
G=143
B=224

RGB - VERSÃO PRETO E BRANCO

Para utilização em mídia eletrônica.

Preto
R=31
G=26
B=23

Branco
R=255
G=255
B=255

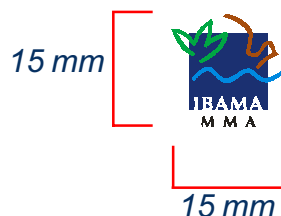
Preto 70%
R=96
G=93
B=92

Preto 50%
R=131
G=130
B=129

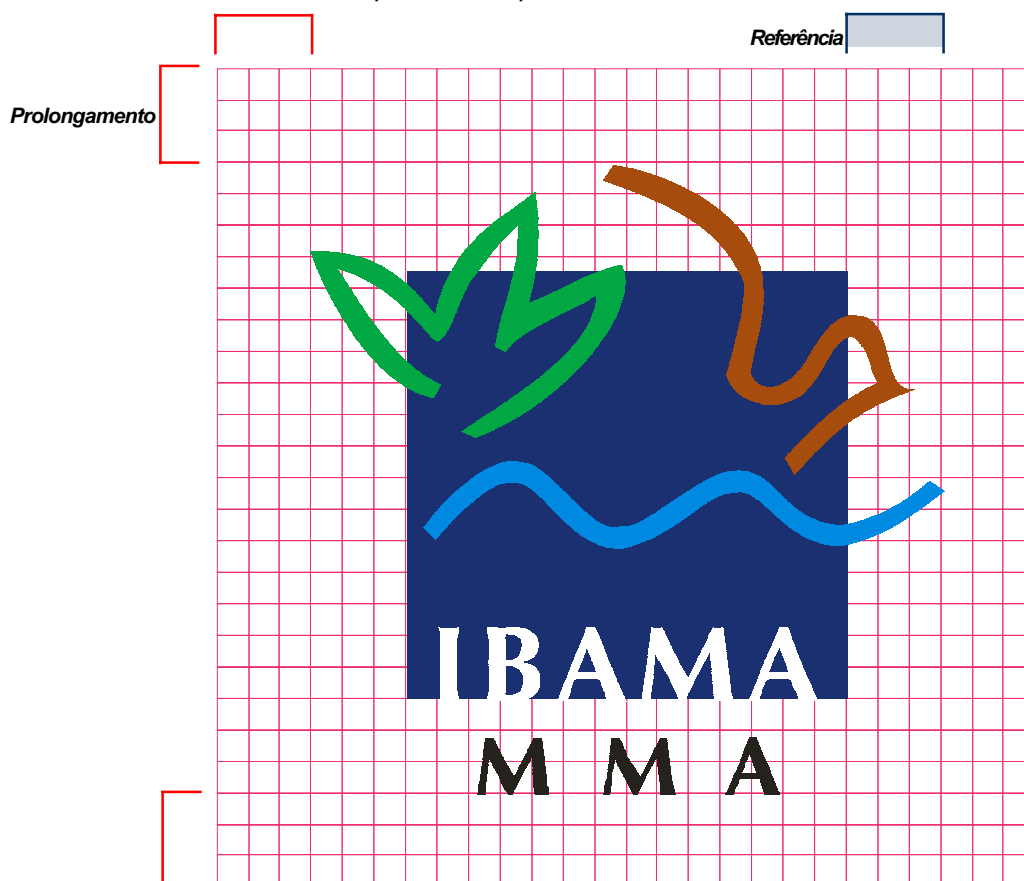
Preto 20%
R=194
G=194
B=193

6 - REGRAS DE UTILIZAÇÃO

6.1 - REDUÇÃO MÍNIMA

Para não comprometer a legibilidade da marca, foi estipulado o tamanho mínimo de aplicação em qualquer impresso de 15 mm de altura por 15 mm de largura.

6.2 - ÁREA DE NÃO INTERFERÊNCIA

Sempre que for utilizada próxima a outros elementos de composição gráfica - textos, ilustrações - que possam interferir na sua correta visualização, deve-se, obrigatoriamente, observar o espaço ao seu redor, para que seja garantida sua plena visualização.

Esta área de não interferência foi estabelecida com base no prolongamento dos desenhos para fora do quadrado azul escuro.

6.3 - VARIAÇÕES CROMÁTICAS

A utilização da logomarca na versão colorida e preto e branca sobre fundos nas cores: fundo branco, preto e cores iguais às utilizadas na sua construção, deve obedecer algumas regras de aplicações.

Sempre que possível utilizá-la sobre fundo branco, cor que valoriza sua visualização.

Não existe a opção negativa da logomarca. Se o projeto gráfico em que ela está sendo aplicada apresentar cores de fundo iguais às suas ou cores que não valorizam sua visualização, utilizar um chapado de fundo branco do tamanho da área de não interferência.

PARTE II

ASSINATURA

GOVERNO FEDERAL

1 - MANUAL DE USO DA MARCA

O manual de uso da marca do Governo Federal e Avança Brasil, apresentado cópia no capítulo ANEXO, normatiza o uso das mesmas por qualquer instituição ou empresa. Fornecido pela Secretaria de Publicidade Institucional, da Secretaria de Comunicação de Governo que é responsável por maiores informações a respeito do uso das marcas à disposição no endereço:

Esplanada dos Ministérios, Bloco A - 6º andar - Brasília DF
CEP 70054 900 - Tels.: (0xx61) 411 4855 e 411 4859
Fax: (0xx61) 226 3271 / 321 1337 e 223 3588
***E-mail:* secom@planalto.gov.br**

O manual de utilização da marca do Governo e Avança Brasil é somente um referencial de utilização. As marcas apresentadas estão em baixa resolução para utilização nos processos de reprodução gráfica. Os arquivos originais com qualidade para uso em impressos gráficos podem ser solicitados no endereço citado.

As regras descritas no manual referido são vitais para assegurar a perfeita identificação da imagem que representam, desde a criação do projeto e suas aplicações finais em qualquer meio de veiculação deve ser respeitado estritamente.

O uso é obrigatório para impressos que permite sua reprodução gráfica com qualidade. - Folder, cartaz, folheto e cartilha.

Faça consultas no endereço fornecido sempre que for utilizá-las, para estar por dentro da atualização das mesmas.

PARTE II

PADRONIZAÇÃO CROMÁTICA

CATEGORIAS DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO

1 - PADRÕES CROMÁTICOS BÁSICOS

Independente dos elementos gráficos, a cor, por si só, é uma marca pela qual identificamos rapidamente uma instituição/empresa pela sua padronização cromática.

Os padrões aqui apresentados foram escolhidos com referência nas cores predominantes da natureza.

A utilização fica a critério da necessidade da Unidade de Conservação de um elemento a mais para facilitar e personalizar o tipo de Unidade e respectivamente seus produtos impressos, objetivando uma melhor comunicação visual com o usuário/público-alvo, e também, uma facilidade de identificação por parte dos colaboradores de todas as Unidades de Conservação.

Para especificar e controlar a qualidade e fidelidade das cores, utilizar amostras fornecidas por empresas gráficas, observando as variações da cor sobre papel fosco e brilhante. Em qualquer dos casos, seguir rigorosamente a codificação.

Seguir referência visual de provas de impressão offset para os devidos ajustes aos outros sistemas de impressão.

Para utilização em sistema de impressão serigráfica, misturar as tintas na quantidade percentual especificada, observando a amostra da impressão offset para devidos ajustes na cor a ser obtida.

Utilizamos o modelo de cor CMYK para reprodução gráfica e RGB para mídia eletrônica.

A cor pura deve ser aplicada sempre que o impresso for em mais de duas cores. Podemos ainda usar sua variação percentual e variação da sobreposição da cor preta sobre a mesma.

Ficando assim as cores por cada categoria das Unidades de Conservação:

Área de Proteção Ambiental
Cyan100% + Amarelo 40%
G147 + B157

A utilização da paleta de cor PANTONE não é recomendada. As cores pantone são especiais (cores chapadas, sem retículas na sua composição pura), ou seja, não reproduzidas fielmente com os modelos de cores CMYK ou RGB. Cores PANTONE, convertidas para os modelos de cores referidos são simuladas com percentual de retícula, não reproduzindo 100% a amostra do PANTONE. Para reprodução gráfica com as cores PANTONE teríamos que imprimir com a tinta já fabricada ou com mistura das tintas básicas da paleta PANTONE, que são diferentes das tintas usadas para impressão CMYK. A especificação PANTONE representa cor a mais de impressão (cor especial), com mais 4 cores CMYK para um impresso com fotos coloridas.
O ideal então é trabalharmos com amostras de cores já reproduzidos com o modelo CMYK; minimizamos custos e facilitamos a reprodução. Obtemos assim um melhor controle da padronização especificada para as Unidades de Conservação.

Área de Relevante Interesse Ecológico
Cyan 20% + Magenta 20% + Amarelo 100%
R187 + G180 + B13

Estação Ecológica
Cyan60% + Amarelo 100%
R62 + G177 + B52

Monumento Natural
Cyan50% + Magenta70% + Amarelo 100%
R125 + G89 + B45

Parque Nacional
Cyan100% + Magenta 40%
G100 + B174

Refúgio de Vida Silvestre
Cyan10% + Magenta 80% + Amarelo100%
R202 + G87 + B26

Reserva Biológica
Cyan50% + Magenta 60% + Amarelo 100%
R124 + G102 + B46

ADESIVO

1 - PRINCÍPIOS

Impresso com mensagem publicitária para uma leitura rápida, podendo ser visto simultaneamente por muitas pessoas. Deve ser forte e atraente para o público a que se destina.

Depois de ter chamado a atenção do transeunte, um adesivo tem por objetivo persuadir e impressionar. Por isso, tem de ser explícito, pois deve ser compreendido instantaneamente no seu conjunto, para ser fixado na memória.

A elaboração de um adesivo está diretamente ligada à sua produção gráfica, tipo de adesivo (colar por dentro do vidro ou colar por fora), sistema de impressão, geralmente serigráfico, número de exemplares e tempo de exposição previsto.

Exagero na afirmação dos elementos, imagens com harmonia de cores, com apelo visual forte e com qualidade técnica na produção da ilustração e gráfica são essenciais para que o adesivo cumpra seu objetivo.

A presença de texto é dispensável a um adesivo, a não ser que a idéia não se possa exprimir por meio de uma ilustração. A existência do texto deve ser essencialmente de afirmação.

Podemos ilustrar um adesivo somente com tipologias e recursos gráficos (fios, cor, figuras geométricas) valorizando um título e transformado-o em uma imagem forte.

2 - DESTINAÇÃO

A primeira análise a ser feita ao iniciar um projeto gráfico é um levantamento do perfil do público - alvo a que se destina, quantidade x período de utilização, forma de distribuição, e viabilidade das características de produção x custos.

3 - PADRONIZAÇÃO GRÁFICA - ADESIVO

Apresentamos no capítulo LAYOUT, para melhor entendimento das padronizações e sugestões propostas, layout de adesivos em preto e branco (01 cor) e colorido.

A imagem é a porta de entrada para a leitura. Deve conter apelo estético e/ou informação. Quase sempre única e sucinta, a imagem (fotos, desenhos) de um adesivo destina-se a chamar a atenção, pela sua forma e cor e, a seguir, expressar uma idéia, com ou sem o auxílio de texto.

Sistema de impressão: SERIGRÁFICO

Observação:

- Algumas empresas gráficas dominam a tecnologia de impressão de adesivos vinil em impressão offset, permitindo uma impressão mais nítida de imagens reticuladas. Custo benefício recomendado para grandes quantidades.
- Existe papel adesivo no formato BB 66x96cm, que pode ser utilizado para impressão em offset, mas sua durabilidade ao sol e chuva é pequena.

Suporte:

Adesivo para colar por dentro

- Adesivo vinil auto-colante transparente. Largura da bobina 100cm (venda por metro).
- Adesivo transparente para ser colado no lado interno do vidro e visualização externa.

Observação:

- O fotolito ou laser filme deve gerar a imagem com impressão invertida. A impressão também é invertida sobre o plástico transparente, que tem na sua fabricação cola aderente na frente.

Adesivo para colar por fora

- Adesivo vinil auto-colante branco. Largura da bobina 100cm (venda por metro).
- Vinil branco ou colorido de fábrica com cola no verso para ser colado sobre a superfície. O leitor tem acesso direto ao adesivo, podendo danificá-lo.
- Não é necessário uma cor de fundo, o adesivo é fabricado com cores diversas.

Observação:

- Fotolito com impressão normal para serigrafia. Impressão com visualização normal, a cola do adesivo está na face de baixo do adesivo.

Cor:

- Independente da quantidade de cor a ser impressa, é necessário a escolha de uma cor para o fundo do adesivo que contraste com a(as) cor(es) escolhida(s) para o adesivo a ser colado por dentro.
- Sugerimos que quando o adesivo for em uma cor, a escolha do fundo seja a cor padrão da Unidade de Conservação. Exemplo: Preto para os elementos gráficos (tipologia e imagem); cor de fundo do adesivo, verde claro (cor especial Parque Nacional: C100%+M40%).

Formato:

Conforme necessidade dos elementos a serem colocados na diagramação do adesivo, apresentamos três sugestões de formatos. Faça a escolha que melhor se adeque à criação.

Opção 1 = 10 x 15cm (vertical ou horizontal)
Opção 2 = 7,5 x 15cm (vertical ou horizontal)
Opção 3 = 7,5 x 23cm (horizontal)

Mancha gráfica e margens:

- Dividir a medida 10 x 15cm em malha “quadriculada” com 20 por 20 retângulos; cada célula ficará com 5 x 7,5mm.
- O tamanho do primeiro retângulo em todas as laterais corresponde às medidas para as margens, ou seja, 5 x 7,5mm.

Margens superior e inferior 7,5mm.
Margens esquerda e direita 5mm.

A divisão do formato em células, para gerar uma malha quadriculada, deve ser sempre pela mesma quantidade, tanto no sentido da largura quanto da altura, criando pontos de apoio para diagramação dos elementos com proporcionalidade entre as partes e as partes com o todo.
No formato do adesivo, observe que dividimos em 20 células na largura e na altura.

- Os 19 por 19 retângulos internos representam o tamanho da mancha gráfica, ou seja, um retângulo 9 x 13,5cm.

Tipologia:

- IBAMA - ZaptHumnst BT, caixa alta, negrito, corpo 60, rotação 90º - sentido de leitura de baixo para cima, alinhamento à direita na linha do corte na cor de qualquer cor da logomarca IBAMA conforme melhor contraste com as outras cores utilizadas. O fio de contorno é utilizado em impressões serigráficas para facilitar na impressão. O fio de 1mm deverá ser aplicado por baixo da letra para não deformar a tipologia original.
- Categoria de Unidade de Conservação (Parque Nacional, Reserva Biológica, etc) - ZaptHumnst BT, caixa alta, com preposições em caixa baixa, negrito, corpo 20, alinhamento à esquerda pela mancha gráfica na cor preta.
- Nome da Unidade de Conservação - ZaptHumnst BT, caixa alta, negrito/itálico, corpo 32, alinhamento à esquerda pela mancha gráfica, vazado na cor branca ou em preto (conforme melhor contraste) sobre a cor da Unidade.
- Frase - ZaptHumnst BT, caixa alta e baixa, normal/itálico, corpo no mínimo 18 até 32, alinhamento centralizado, apoiado por baixo pela linha da mancha gráfica na cor preta.
- Devido às dificuldades de reprodução serigráfica das marcas em geral com qualidade, na obrigatoriedade de uso das mesmas, por causa de patrocínio, substitua as marcas/logomarcas pelo nome da instituição/empresa na fonte ARIAL NARROW corpo14. Veja exemplo no capítulo layout - adesivo.

Observação:
- O tamanho das fontes pode variar conforme o formato do adesivo. Siga a relação proporcional entre os mesmos apresentada no exemplo.

Diagramação:

- Na diagramação dos elementos (tipologia, branco e imagens) no formato escolhido a preocupação constante na facilidade de interpretação do projeto gráfico pelo público - alvo a que se destina; com um desenho gráfico moderno e de simples execução da arte final por parte de qualquer designer gráfico que não dispõe de tecnologia muito avançada.
- A malha é o parâmetro que ajuda na correta distribuição e definição dos tamanhos dos diversos elementos. Se seu projeto não se encaixa dentro do layout proposto, a malha é o referêncial para que a unidade não se quebre.

Impossível a padronização da diagramação de todas as variações peculiares de cada Unidade de Conservação. Assim, ajustes serão necessários na diagramação (distribuição ordenada dos elementos), de acordo com o bom senso do designer gráfico e o responsável pela viabilização do projeto.
Observação*: Dentro do possível, mantenha a padronização tipográfica, dimensões e estilo do desenho.*

Imagem:

- Desperta a curiosidade, transmite uma mensagem visual rápida, de forma a induzir a leitura.
- Poderão ser usadas fotos em alto contraste (que permitem sua reprodução em serigrafia), marcas da Unidade de Conservação, ilustrações características da Unidade ou, ainda, ilustrações de projetos/campanhas especiais.
- Não é obrigatório o uso de imagens. Se este for o caso, talvez outra opção de formato, que não a do exemplo, seja o mais adequado.
- Atenção ao uso de muitas cores na criação de imagens. Encarece o produto final.
- Procure utilizar os mesmos tons das letras, fundos, ou seja, cores de outros elementos do adesivo, no intuito de diminuir o número de cores a serem impressas por adesivo. Lembre-se de que serigrafia é um processo praticamente artesanal.
- A matriz de serigrafia pode ser gravada através de um laser filme impresso em impressora laser, barateando o custo de produção. Atenção na hora da impressão: - Imagem espelhada para adesivos para colar por dentro de um vidro transparente; - Aplicação de retícula com 45 linhas por polegada no mínimo.
- Consulte um profissional de serigrafia para esclarecer dúvidas sobre a produção, antes de concluir sua arte final.

- A opção por adesivo sem frase ou sem patrocínio, a imagem ocupa toda a área definida para os mesmos.

Assinaturas: Logomarca IBAMA e Marcas do Governo

- Pela dificuldade de impressão de pequenos detalhes em serigrafia e pelo fato do adesivo ser um impresso de leitura visual rápida, com o objetivo de fixação ou lembrar a existência da instituição principal/projeto, dispensa-se o uso da utilização das marcas.
- Neste caso, a imagem e a frase ocupam o espaço reservado para o patrocínio.

Qualquer elemento (fios, fotos, tarjas) que encostar no limite do formato (linha de corte), está sangrando; deverá ser construído na arte final ultrapassando o limite do corte em 3mm, para facilitar o acabamento do mesmo.

Redação e Revisão de texto:

- A redação da frase tem de ter impacto, ser de leitura curta e de fácil entendimento.
- Antes do arquivo/arte final ser enviado à gráfica, uma revisão criteriosa e técnica é necessária, minimizando tempo e perdas no processo geral de produção.

Recursos gráficos: fios, tarjas

- TARJA: na cor padrão da Unidade de Conservação, para adesivos coloridos. Adesivos em preto e branco, todos os elementos em preto e utilizar a cor da Unidade no fundo para adesivos transparentes, para colar por dentro do vidro.
- FIOS: não utilize fios com espessura inferior a 01mm, de difícil reprodução no sistema de impressão serigráfica. Conforme o ângulo em que estiver desenhado, pode coincidir com o ângulo da tela serigráfica e ficar serrilhado na impressão.
- Fio contorno da palavra IBAMA, deve ter na sua construção 1mm de espessura e ser posicionado abaixo das letras "IBAMA" para não deformar o desenho das mesmas. Se utilizar o aplicativo Corel Draw, configure a espessura de 2mm (ficando 1mm para fora da letra e 1mm embaixo da letra) na janela "Caneta de Contorno", acione "Preenchimento atrás", localizado no rodapé da janela mencionada.

Acabamento:

- Corte simples no formato final do projeto, no caso do exemplo: formato opção 01 = 10 x 15cm.

Acompanhe de perto a produção do adesivo; na criação, verificando a aplicação dos dados solicitados neste manual, e na impressão, conferindo a qualidade final do impresso.

Dica para o Programador Visual Gráfico:

- Trabalhe sobre o arquivo do layout para facilitar as padronizações e faça as devidas modificações sobre ele. Não esqueça de salvar com outro nome o arquivo preservando o original.

PARTE II

PROJETO GRÁFICO

CAMISETA

1 - PRINCÍPIOS

Produto com mensagem publicitária para uma leitura rápida, podendo ser visto simultaneamente por muitas pessoas. Deve ser forte, atraente, para o público a que se destina.

Pode ser um produto comercial, desde que apresente características motivadoras de rigor estético dos elementos impressos, qualidade do tecido/ malha e da impressão serigráfica.

Depois de ter chamado a atenção do transeunte, uma camiseta tem por objetivo persuadir e impressionar. Por isso, tem de ser explícita, pois deve ser compreendida instantaneamente no seu conjunto para ser fixada na memória. Exagero na afirmação dos elementos, imagens com harmonia de cores, com apelo visual forte e com qualidade técnica na produção da ilustração e impressão são essenciais para que a camiseta cumpra seu objetivo.

A programação visual de uma estampa para camiseta está diretamente ligada à sua tecnologia de produção serigráfica, quantidade de cores e ao tempo de uso previsto.

A imagem é a porta de entrada para a leitura. Deve conter apelo estético e /ou informação. Quase sempre única e sucinta, a imagem (fotos, desenhos) de uma camiseta destina-se a chamar a atenção, pela sua forma e cor e, a seguir, expressar uma idéia, com ou sem o auxílio de um texto.

A presença de texto (frase de uma campanha, por exemplo), é dispensável a uma camiseta, a não ser que a idéia não se possa exprimir por meio de uma ilustração e/ou nome IBAMA e da Unidade de Conservação.

Na utilização de frase, esta deve ser essencialmente de afirmação. Podemos é claro ilustrar uma camiseta somente com tipologias e recursos gráficos (fios, cores, figuras geométricas) valorizando um título e transformado-o em uma imagem forte.

2 - DESTINAÇÃO

A primeira análise a ser feita ao iniciar um projeto gráfico é identificar o público-alvo a que se destina, com levantamento detalhado de sua distribuição e viabilidade das características de produção x custos.

3 - PADRONIZAÇÃO GRÁFICA - CAMISETA

Apresentamos no capítulo LAYOUT, para melhor entendimento das padronizações e sugestões propostas, layout de camiseta em preto e branco (01 cor) e colorido.

A divisão do formato em células para gerar uma malha quadriculada, deve ser sempre pela mesma quantidade, tanto no sentido da largura quanto da altura, criando pontos de apoio para diagramação dos elementos com proporcionalidade entre as partes e das partes com o todo.
No tamanho do desenho/arte da camiseta observe que dividimos em 20 células na largura e na altura.

Sistema de impressão: SERIGRÁFICO

- Solicite preferencialmente uma amostra de camiseta, para verificação da qualidade da impressão e da malha/tecido utilizado na fabricação da mesma.

***Observação**:*

- Algumas empresas gráficas dominam a tecnologia de impressão "transfer" de camisetas, permitindo uma impressão mais nítida de imagens reticuladas. Custo benefício recomendado para pequenas quantidades. Quanto à qualidade, é inferior na resistência da tinta impressa. Desbota rapidamente devido à pouca resistência à lavagem.

Suporte:

- A escolha do tipo da malha/tecido a ser impressa é muito importante. Algumas malhas, na primeira lavada, deformam, alterando a imagem impressa, a harmonia do conjunto e, por fim, a credibilidade do produto.
- Malha ruim, ao ser esticada, demora para voltar ao normal e com certeza na primeira lavada deforma. Já uma malha de melhor qualidade apresenta geralmente uma trama mais fechada, menos amarelada e, ao ser esticada, retorna rapidamente ao normal.

Cor:

- Independente da quantidade de cor é necessário a escolha de cores que contraste com a(as) cor(es) escolhida(s) entre si e com a cor do tecido.
- Sugerimos que quando a camiseta for impressa em duas cores, a escolha, seja da cor especial padrão da Unidade de Conservação mais a cor preta ou outra cor, preferêncialmente cor da logomarca IBAMA. Exemplo: Preto e verde claro (cor especial Parque Nacional C100%+M40%).
- Impressão sobre tecido preto ou outra cor escura pede cores claras ou uma cor de fundo branca como base.

Formato:

- Frente =13 x 20cm.
- Quando impresso somente frase no verso com no máximo 25cm de largura.
- Preferencialmente vertical; se os elementos gráficos utilizados não permitirem uma composição adequada na vertical, fazer na posição horizontal com base nas padronizações gerais apresentadas.

Mancha Gráfica e Margens:

- Dividir a medida 13 x 20cm em malha "quadriculada" com 20 por 20 retângulos/células, cada uma com 6,5 x 10mm. Mancha gráfica será os 18 retângulos internos na largura e na altura.

Tipologia:

- IBAMA - ZaptHumnst BT, caixa alta, negrito, corpo 60, rotação 90^0 - sentido de leitura de baixo para cima, alinhamento à direita na linha do corte, em qualquer uma das cores da logomarca que melhor contraste apresente com as outras cores utilizadas. O fio de contorno é utilizado em impressões serigráficas para facilitar na impressão. O fio de 1mm deverá ser aplicado por baixo da letra para não deformar a tipologia original.
- Categoria de Unidade de Conservação (Parque Nacional, Reserva Biológica, etc), - ZaptHumnst BT, caixa alta, com preposições em caixa baixa, normal, corpo 26, alinhamento à esquerda pelo nome da Unidade de Conservação, na cor preta.

- Nome da Unidade de Conservação - ZaptHumnst BT, caixa alta, negrito/itálico, corpo 42, alinhamento à esquerda pela mancha gráfica, vazado na cor branca ou empresso em preto. Conforme melhor contraste com a cor padrão da Unidade de Conservação.
- Frase - ZaptHumnst BT, caixa alta e baixa, normal/itálico, corpo entre 26 até 42 , alinhamento centralizado, apoiado por baixo pela linha da mancha gráfica, na cor preta.
- Devido as dificulades de reprodução serigráfica das marcas em geral com qualidade, na obrigatoriedade de uso das mesmas, por causa de patrocínio, substitua as marcas/logomarcas pelo nome da instituição/empresa na fonte ARIAL NARROW corpo 18. Veja exemplo no capítulo layout - camiseta.

Impossível a padronização da diagramação de todas as variações peculiares de cada Unidade de Conservação, assim, ajustes serão necessários na diagramação (distribuição ordenada dos elementos) de acordo com o bom senso do designer gráfico e o responsável pela viabilização do projeto. Observação: *Dentro do possível mantenha a padronização tipográfica, dimensões e de estilo do desenho.*

Diagramação:

- Na diagramação dos elementos (tipologia, branco e imagens) no formato escolhido a preocupação constante na facilidade de interpretação do projeto gráfico pelo público-alvo a que se destina; com um desenho gráfico moderno e de simples execução da arte final por parte de qualquer designer gráfico que não dispõe de tecnologia muito avançada.
- A malha, obtida da divisão do formato final horizontal de 20 células e sentido vertical também de 20 células, é o parâmetro que ajuda na correta distribuição e definição dos tamanhos dos diversos elementos. Se seu projeto não encaixa dentro da sugestão do layout apresentado, a malha é o referencial para que as adequações sejam feitas. Respeitando-a, além das outras refêrencias (tipologia, formato, etc) para que a unidade não se quebre.
- Frases alusivas ou campanhas abaixo do desenho principal ou nas costas, isto é, desenho principal na frente e frase nas costas da camiseta.

Observação: A frase abaixo da imagem principal, impressa pela frente, pode ficar com até 25cm de comprimento, centralizada em relação aos outros elementos.

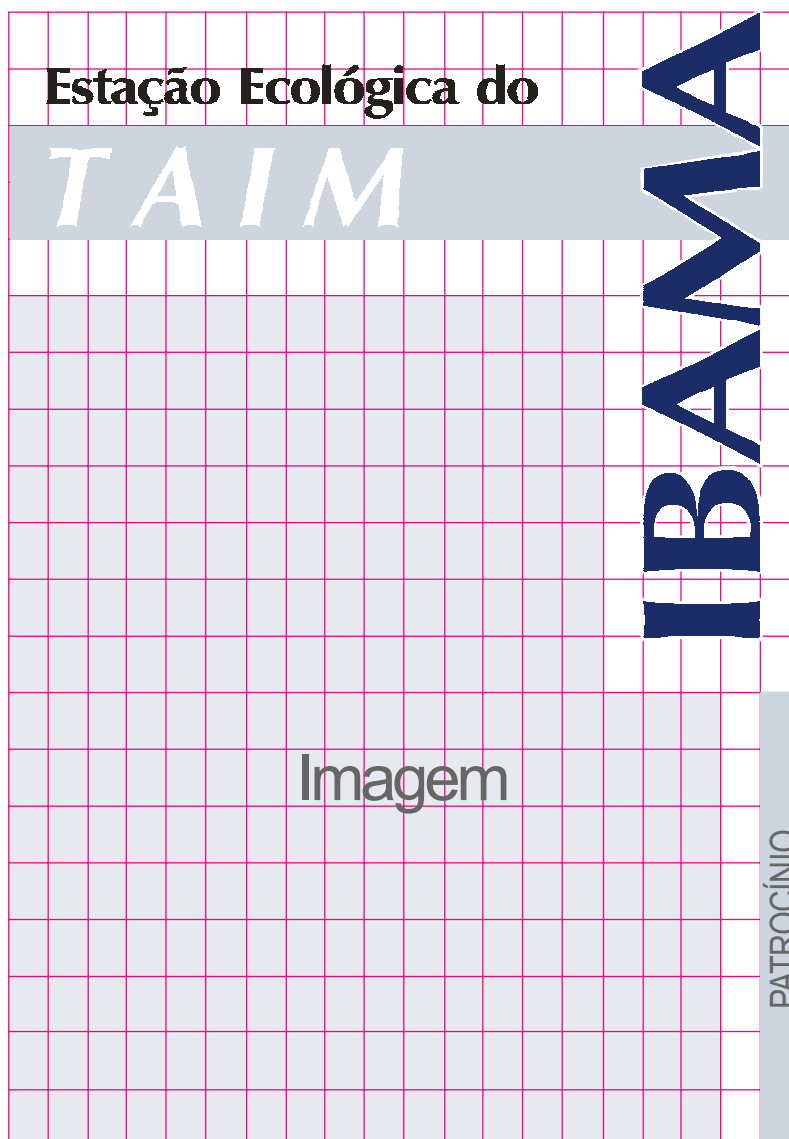
Imagem:

- Desperta a curiosidade, transmite uma mensagem visual rápida de forma a induzir a leitura.
- Poderão ser usadas fotos em alto contraste (que permitem sua reprodução em serigrafia), marcas da Unidade de Conservação, ou ilustrações características da Unidade ou, ainda, ilustrações de projeto/campanhas especiais.
- Não é obrigatório o uso de imagens. Veja os exemplos no capítulo layout/camiseta.
- O uso de muitas cores na impressão encarece o produto final.
- Procure utilizar os mesmos tons das letras, fundos, ou seja, cores de outros elementos da camiseta, no intuito de diminuir o número de cores a serem impressas. Lembre-se que serigrafia é um processo praticamente artesanal.
- A matriz de serigrafia pode ser gravada através de um laser filme impresso em impressora laser, barateando o custo de produção. Atenção na hora da separação de cores.
- Imagens em policromia, utilizar fotolito com retícula com 45 linhas por polegada no mínimo ou com pontos maiores.
- Imagens com fundos limpos ou com cores lisas valorizam a ilustração.
- Consulte um profissional de serigrafia para esclarecer dúvidas sobre a produção, antes de concluir sua arte final.
- A imagem pode abranger a área do patrocínio, quando da não utilização do mesmo.

Assinaturas: Logomarca IBAMA e Marcas do Governo

- Pela dificuldade de impressão de pequenos detalhes em serigrafia e pelo fato de a camiseta ser um impresso de leitura visual rápida, com o objetivo de fixação, dispensa-se o uso das marcas/logomarcas.

Na criação de um projeto gráfico para camiseta, não existe o corte final do trabalho depois de impresso, mas é necessário a execução de **marca de registro de cor***, que vai auxiliar a gravação das telas e no acerto das cores a serem impressas. Devem ser desenhadas nos quatro cantos da arte final. Não são impressas.*

Redação e Revisão de texto:
- A redação da frase tem que ter impacto, ser de leitura curta e de fácil entendimento.
- Antes do arquivo/arte final ser enviado à gráfica, uma revisão criteriosa e técnica é necessária, minimizando tempo e perdas no processo de produção em geral.

Recursos Gráficos: Fios, tarjas

- TARJAS: na cor padrão da Unidade de Conservação, para adesivos coloridos.
- FIOS: evite utilizar fios finos, na vertical e na horizontal em impressão serigráfica, eles coincidem geralmente com a trama da tela (matriz), ficando um pouco serrilhados, e piorando seu aspecto ao ser impresso no tecido texturado.
- Fio contorno da palavra IBAMA deve ter na sua construção 1 mm de espessura e ser posicionado abaixo das letras "IBAMA" para não deformar o desenho das mesmas. Se utilizar o aplicativo Corel Draw, configure a espessura de 2mm (ficando 1mm para fora da letra e 1mm embaixo da letra) na janela "Caneta de Contorno" e acione "Preenchimento atrás",localizado no rodapé da janela mencionada.

Posicionamento da impressão sobre a camiseta

- Impressão na frente da camiseta, tendo 8 cm da gola até o início da imagem, centralizada pelas laterais.

A opção colorida bem executada é, sem dúvida, a que valoriza mais a camiseta.
Quando da utilização de frases, sugerimos a impressão na frente com a frase abaixo da arte, centralizada. Isto representa custo menor de impressão e informações completas numa primeira olhada.

Trabalhe sobre o arquivo do layout para facilitar as padronizações e faça as devidas modificações sobre ele. Não esqueça de salvar com outro nome o arquivo para preservando o original.

PARTE II

PROJETO GRÁFICO

CARTILHA

1 - PRINCÍPIOS

Impresso editorial geralmente tem cunho informativo e educativo. A capa deve ser esteticamente forte/atraente para o público a que se destina.

Depois de ter chamado a atenção através da capa, uma cartilha tem por objetivo persuadir e impressionar, motivando o leitor a informar-se quanto ao assunto proposto, educando-se. Por isso, a capa tem de ser explícita, pois deve ser compreendida instantaneamente no seu conjunto, motivando a uma leitura prazeirosa, através de textos bem elaborados, objetivos e com uma linguagem direcionada ao público-alvo a que se destina.

A elaboração de uma cartilha está diretamente ligada à sua produção gráfica, tipo de papel, quantidade de cores a serem impressas para a capa e o miolo, sistema de impressão (geralmente offset), número de exemplares e tempo de distribuição previsto.

Exagero na afirmação dos elementos, imagens com harmonia de cores, com apelo visual forte e com qualidade técnica na produção da ilustração e na produção gráfica são essenciais para que a cartilha cumpra seu objetivo.

A presença de um bom texto é indispensável, já a presença de imagens (fotos e ilustrações) é dispensável. Mas o uso de imagens valoriza e motiva a leitura, além de ilustrar o conteúdo do texto, facilitando sua interpretação.

2 - DESTINAÇÃO

A primeira análise a ser feita ao iniciar um projeto gráfico é identificar o público-alvo a que se destina, com levantamento detalhado de sua distribuição e viabilidade das características de produção gráfica x custos.

Faça um levantamento da quantidade do texto a ser diagramado e publicado. Se for menor que oito páginas o miolo da cartilha, talvez seja mais prático e com custos menores a execução no formato de um folder. Neste caso, siga as padronizações do impresso FOLDER e observação do layout do mesmo.

3 - PADRONIZAÇÃO GRÁFICA - CARTILHA

Apresentamos no capítulo LAYOUT, para melhor entendimento das padronizações e sugestões propostas, layout de cartilha em preto e branco (01 cor) e colorido.

A divisão do formato em células, para gerar uma malha quadriculada, deve ser sempre pela mesma quantidade, tanto no sentido da largura quanto da altura, criando pontos de apoio para diagramação dos elementos com proporcionalidade entre as partes e das partes com o todo.
No tamanho do desenho/arte da cartilha, observe que dividimos em 15 células na largura e na altura.

Sistema de impressão: OFFSET

***Observação**:*
- Faça orçamento comparativo entre impressão Offset e Digital. O sistema Offset oferece melhor qualidade na reprodução de imagens com detalhes minuciosos com precisão de cores e quanto maior a quantidade a ser impressa, menor é o custo unitário. Já o sistema de impressão digital perde na qualidade, não permitindo uma reprodução de cores e detalhes minuciosos, além de ter o custo praticamente fixo, ideal para baixas quantidades de impressão.

Suporte:

Capa
- Papel cartão supremo, BB 66 x 96cm, branco, 180 gramas. Impressão da frente da capa e quarta capa pelo lado liso brilhante.

Miolo
- Papel AP (apergaminhado) 120 gramas, branco, BB 66 x 96cm.
- Para impressão de uma cartilha com padrão de qualidade melhor e com fotos coloridas sugerimos papel couchê, liso, brilhante, 120 gramas, branco.

Cor:

Capa
- Conforme a qualidade necessária levantada pode ser impresso em:
  . CMYK (4/1). Policromia frente, verso impresso em preto.
  . Duas cores (2/2). Preto mais cor especial padrão da Unidade de Conservação.
  . Uma cor (1/1), preto.

Miolo
- Conforme a qualidade necessária levantada, pode ser impresso em:
  . CMYK (4/4).
  . Duas cores (2/2). Preto mais cor especial padrão da Unidade de Conservação.
  . Uma cor (1/1), preto.

***Observação**:*
- A capa pode ser policromia e o miolo duas cores ou uma cor.
- A capa pode ser impressa em duas cores e o miolo em duas ou uma cor.
- A capa e o miolo podem ser impressas em uma cor.

Formato:

Aberto = 21 x 29,7cm
Fechado = 14,85 x 21cm

Mancha Gráfica e Margens:

- Dividir a medida 14,85 x 21cm em malha "quadriculada" com 15 por 15 retângulos, cada célula ficará com 9,9 x 14mm.
- O tamanho do primeiro retângulo em todas as laterais, corresponde às medidas para as margens:
  Margens superior e inferior 14mm.
  Margens esquerda e direita 9,9mm.
- Os 13 por 13 retângulos internos é o tamanho da mancha gráfica, ou seja, um retângulo centralizado medindo 12,87 x 18,20cm.

***Observação**:*
- As medidas determinadas acima são para uma página simples (cartilha formato fechado), devem repetir em quantas páginas forem criadas, com variações na diagramação, tendo como parâmetro a malha "quadriculada".

É impossível padronizar a diagramação de todas as variações peculiares de cada Unidade de Conservação. Assim, ajustes serão necessários na diagramação (distribuição ordenada dos elementos) de acordo com o bom senso do designer gráfico e o responsável pela viabilização do projeto.
Observação*: Dentro do possível, mantenha a padronização tipográfica, dimensões e estilo do desenho.*

Tipologia:

Capa

- **IBAMA** - ZaptHumnst BT, caixa alta, negrito, corpo 60, rotação 90º - sentido de leitura de baixo para cima, alinhamento à direita e na base da palavra na linha da mancha gráfica, aplicada em uma das cores da logomarca IBAMA que apresente melhor contraste com as outras cores utilizadas.
- **Categoria de Unidade de Conservação** - ZaptHumnst BT, caixa alta com preposições em caixa baixa, normal, corpo 20, alinhamento à esquerda pela mancha gráfica, na cor preta ou vazado em branco, conforme melhor contraste apresente em relação a cor do fundo da foto.
- **Nome da Unidade de Conservação** - ZaptHumnst BT, caixa alta, negrito/itálico, corpo 30, alinhamento à esquerda pela mancha gráfica, vazado, na cor branca ou impresso em preto, conforme melhor contraste com a cor da tarja. Preposições no meio do nome em caixa baixa (de, da, o, etc).
Pode ser quebrado em duas linhas com ajuste da altura da tarja, seguindo como referência a malha "quadriculada", de uma célula e meia de altura da tarja.
- **Título** - ZaptHumnst BT, caixa alta, preposições em caixa baixa, normal, corpo 22, alinhamento à esquerda, preto sobre tarja reticulada na porcentagem de 50% da cor da Unidade de Conservação.
- **Subtítulo** - Arial Narrow, caixa alta e baixa, normal itálico, corpo 14, alinhamento à esquerda, preto sobre taja reticulada na porcentagem de 50% da cor padrão da Unidade de Conservação.

Miolo

- **Título de capítulo** (Apresentação, Sumário, I - Meio Ambiente, etc) - ZaptHumnst BT, caixa alta, preposições em caixa baixa, normal, corpo 20, rotacionado, aplicado vazado em branco sobre tarja da cor da Unidade de Conservação.
- **Título de texto** - ZaptHumnst BT, caixa alta e baixa, normal, corpo 16, alinhamento à esquerda, preto sobre tarja reticulada na porcentagem de 50% da cor padrão da Unidade de Conservação.
- **Texto** - Arial Narrow, caixa alta e baixa, normal, corpo 12, alinhamento justificado, preto.
- **Texto segundário** - (ficha técnica, comentários, observações) - Arial Narrow, caixa alta e baixa, normal e itálico, corpo 9, alinhamento justificado, preto.
- **Créditos** - Arial Narrow, caixa alta e baixa, itálico, corpo 8, alinhamento à esquerda, preto.

Diagramação:

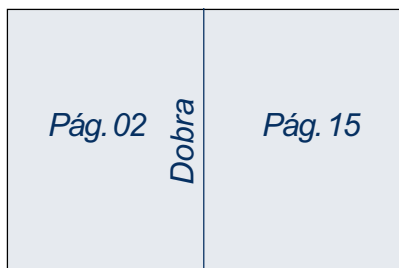
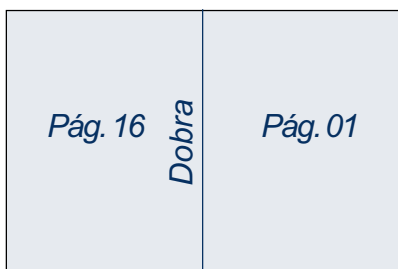
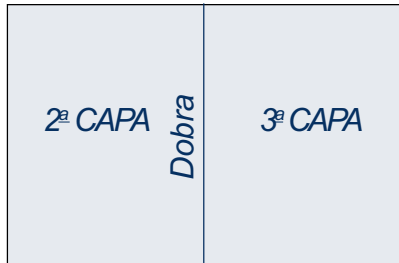
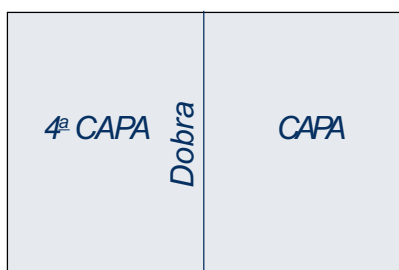
- Na diagramação dos elementos (tipologia, branco e imagens) no formato escolhido, a preocupação constante na facilidade de interpretação do projeto gráfico pelo público-alvo a que se destina; com um desenho gráfico moderno e de simples execução da arte final por parte de qualquer designer gráfico que não dispõe de tecnologia muito avançada.
- A grade é o parâmetro que ajuda na correta distribuição e definição dos tamanhos dos diversos elementos. Se seu projeto não se encaixa dentro do layout proposto, a grade é o referencial para que a unidade não se quebre.
- Conforme a quantidade de texto e fotos, ajustar o tamanho das tarjas e fotos, podendo variar suas disposições dentro da página para uma melhor composição gráfica.

Imagem:

- Desperta a curiosidade, transmite uma mensagem visual rápida, de forma a induzir a leitura.
- Poderão ser usadas fotos ou ilustrações com técnicas variadas, mas com qualidade de produção gráfica.
- Não é obrigatório o uso de imagens, mas lembre que a imagem facilita e motiva a interpretação do conteúdo.

Qualquer elemento (fios, fotos, tarjas) que encostar no limite do formato (linha de corte), deverá ser construído na arte final ultrapassando o limite do corte em 3mm, para facilitar o acabamento do mesmo.

2ª CAPA | Dobra | 3ª CAPA

Pág. 16 | Dobra | Pág. 01

Assinaturas: Logomarca IBAMA e Marcas do Governo

- Observe a aplicação das mesmas no layout. Em caso de dúvida, consulte o Manual de utilização das mesmas.
- Outras marcas poderão ser aplicadas conforme o assunto da cartilha. Solicite também o Manual de Identidade Visual que rege sua utilização.

Redação e Revisão de texto:

- A redação de títulos/frases tem que ter impacto, ser de leitura curta e de fácil entendimento, motivando o interesse.
- Cuidado na redação de texto/legendas; devem ser objetivos e com uma linguagem voltada ao público-alvo, sem abuso de termos técnicos.
- Antes do arquivo/arte final ser enviado à gráfica, uma revisão criteriosa e técnica é necessária, minimizando tempo e perdas no processo geral de produção.

Recursos Gráficos: Fios, tarjas

- TARJAS: na cor padrão da Unidade de Conservação, para cartilha colorida ou duas cores. Exemplo: Cor Parque Nacional C100% + M40% = Azul, para configurar em 50%, fica C50% + M20%.
- Evite capa de Cartilha com impressão a 01 cor, não são motivadoras, mas se não tiver outra opção na reprodução da cartilha, observar a aplicação no layout preto e branco.
- FIOS (que acompanham as tarjas): espessura 2 pontos, em preto, ou vazado em branco quando a coloração do fundo permitir um bom contraste.
- Fio contorno da palavra IBAMA, deve ter na sua construção 1mm de espessura e ser posicionado abaixo das letras "IBAMA" para não deformar o desenho das mesmas. Se utilizar o aplicativo Corel Draw, configure a espessura de 1mm (ficando 0,5mm para fora da letra e 0,5mm embaixo da letra) na janela "Caneta de Contorno" e acione "Preenchimento atrás" localizado no rodapé da janela mencionada.

Acabamento:

- Acabamento grampeado canoa (dois grampos).

Capa

- Um vinco simples, plastificada.

Miolo

- Uma dobra.

Dicas para o Programador Visual Gráfico:

- A arte final digital poderá ser executada em páginas simples (uma a uma) ou páginas duplas (capa e 4ª capa, por exemplo). A gráfica faz a imposição do fotolito (montagem e posicionamento correto das páginas que ficam juntas na impressão, conforme acabamento especificado).
- Exemplo: Cartilha com 16 páginas, montagem com páginas duplas, acabamento canoa/grampo.
- Trabalhe sobre o arquivo do layout para facilitar as padronizações e faça as devidas modificações sobre ele. Não esqueça de salvar com outro nome o arquivo para preservar o arquivo original.

- Abaixo, exemplo da disposição dos elementos de diagramação da capa de uma cartilha, sobre a malha "quadriculada" 15 x 15 células.
- Outras variações na diagramação de páginas internas da cartilha no capítulo LAYOUT - Cartilha.

CAPA

PARQUE NACIONAL MARINHO de

FERNANDO de NORONHA

IBAMA

Imagem

TÍTULO de TÍTULO

Título com ou sem

MIOLO

03

Título do Título

APRESENTAÇÃO

É com muita esperança que apresentamos esta cartilha aos educadores de Parauapebas e comunidade, que se preocupam-com a melhoria da qualidade ambiental.

Uma das categorias de unidades de conservação (termo que designa as áreas protegidas) existentes no Brasil. Tem como objetivo proteger os recursos naturais e culturais de uma área, preservando fauna, flora, sítios históricos e arqueológicos, além de proporcionar oportunidades para visitação pública, lazer, pesquisa e educação ambiental. É com muita esperança que apresentamos esta cartilha aos educadores de Parauapebas e comunidade, que se preocupam com a melhoria da qualidade ambiental.

Uma das categorias de unidades de conservação (termo que designa as áreas protegidas) existentes no Brasil. Tem como objetivo proteger os recursos naturais e culturais de uma área, preservando fauna, flora, sítios históricos e arqueológicos, além de proporcionar oportunidades para visitação pública, lazer, pesquisa e educação ambiental.

Os desmatamentos e as queimadas têm reduzido a área de cobertura vegetal nativa da Amazônia.

Foto

CARTAZ

1 - PRINCÍPIOS

Impresso com mensagem publicitária para uma leitura rápida, podendo ser visto simultaneamente por muitas pessoas. Fixação em ambientes amplos, externos e internos. Deve ser forte e atraente para o público a que se destina.

O cartaz, para muitos Programadores Visuais, é considerado uma verdadeira obra de arte. Depois de ter chamado a atenção do transeunte, um cartaz tem por objetivo persuadir, impressionar. Por isso, tem de ser explícito, pois deve ser compreendido instantaneamente no seu conjunto, para ser fixado na memória.

Sua elaboração está diretamente ligada à produção gráfica, formato e qualidade do papel, sistema de impressão (geralmente offset), quantidade / tiragem de impressão.

Exagero na afirmação dos elementos, imagens com harmonia de cores, com apelo visual forte e com qualidade técnica na produção da foto/ilustração e gráfica são essenciais para que o cartaz cumpra seu objetivo.

A presença de texto é dispensável a um cartaz, a não ser que a idéia não se possa exprimir por meio de uma ilustração. A existência do texto deve ser essencialmente de afirmação. Podemos, é claro, ilustrá-lo somente com tipologias e recursos gráficos (fios, cor, figuras geométricas), valorizando um título e transformado-o em uma imagem forte.

Mas a força de uma imagem é quase insubstituível. A imagem é a porta de entrada para a leitura. Deve conter apelo estético e/ou informação. Quase sempre única e sucinta, a imagem (fotos, desenhos) de um cartaz destina-se a chamar a atenção pela sua forma e cor, e a seguir, expressar uma idéia, com ou sem o auxílio de um texto.

2 - DESTINAÇÃO

A primeira análise a ser feita ao iniciar um projeto gráfico é identificar o público-alvo a que se destina, com levantamento detalhado de sua distribuição e viabilidade das características de produção gráfica x custos.

3 - PADRONIZAÇÃO GRÁFICA - CARTAZ

Apresentamos no capítulo LAYOUT, para melhor entendimento das padronizações e sugestões propostas, layout de cartaz formato 29 x 63cm, colorido padrão CMYK.
Para opção do formato F2, F4 e A3, fazer as devidas adaptações, com base nas especificações da opção 1 de formato F3 29 x 63cm, com critério e bom senso.

Sistema de impressão: OFFSET

Observação:- Faça orçamento comparativo entre impressão Offset e Digital. O sistema Offset oferece melhor qualidade na reprodução de imagens com detalhes minuciosos com precisão de cores, e quanto maior a quantidade a ser impressa, menor é o custo unitário. Já o sistema de impressão digital perde na qualidade, não permitindo uma reprodução de cores e detalhes minuciosos, além de ter o custo praticamente fixo, ideal para baixas quantidades de impressão. O formato A3 tanto pode ser impresso em offset ou em sistema de impressão digital. Preferencialmente trabalhe sempre com os formatos F3 ou F2, detalhados a seguir.

Suporte:

Papel para impressão CMYK (seleção de cores)
- Papel Couchê brilhante monolúcido (brilhante de um lado e fosco no verso), 180 gramas, formato folha inteira F1 BB 66x96 cm, cor do papel em branco.

Papel para impressão 01 cor P/B e/ou cor especial; e duas cores (Preto e cor especial da Unidade de Conservação);
- Papel AP, Chambril ou similar fosco, 180 gramas, formato folha inteira F1 BB 66x96 cm, branco.

Cor:

- Cartaz com imagens coloridas, trabalhar no sistema de cor CMYK, que permite a criação de qualquer tom de cor com a mistura percentual das mesmas.
- Sugerimos quando o cartaz for em duas cores, que a escolha seja a cor padrão da Unidade de Conservação + Preto. Exemplo: Preto para os elementos gráficos (tipologia e imagem); Tarjas, fundo e fios (conforme sua criação), azul (cor especial Parque Nacional C100%+M40%).
- Uma cor: Preto ou uma cor especial.

Formato:

Opção 1 (Preferencialmente trabalhe com esta opção de formato)
-Formato final do cartaz 29 x 63cm vertical (ou horizontal). Formato sem refile F3 32 x 66cm do papel F1 BB 66 x 96cm.
- Impressão offset.

Opção 2
-Formato final do cartaz 45 x 63cm vertical ou horizontal. Formato sem refile F2 48 x 66cm do papel F1 BB 66 x 96cm.
- Impressão offset.

Opção 3
- Formato final do cartaz 30 x 45cm horizontal ou vertical. Formato sem refile F4 33 x 48cm do papel F1 BB 66 x 96cm.
- Impressão offset, digital e copiadoras reprográficas (xerox).

***Observação**: O formato final tem uma pequena perda de papel, em função* das impressoras digitais e copiadoras reprográficas (xerox), que vem a ser uma segunda opção de sistema de impressão que permite a impressão em formato A3 29,7 x 42cm, para pequenas tiragens e qualidade inferior de impressão.

Mancha Gráfica e Margens:

Formato Opção 1
- Dividir a medida 29 x 63cm em malha “quadriculada” com 20 por 20 retângulos, cada célula ficará com 14,5 x 31,5mm.

- O tamanho do primeiro retângulo em todas as laterais, corresponde as medidas para as margens, ou seja, 14,5 x 31,5mm; transformando em centímetro 1,45 x 3,15cm.

Margens superior e inferior 31,5mm.
Margens esquerda e direita 14,5mm.

- Os 18 por 18 retângulos internos é o tamanho da mancha gráfica, ou seja, um retângulo 26,1 x 56,7cm.

Formato Opção 2

- Dividir a medida 45 x 63cm em malha "quadriculada" com 20 por 20 retângulos, cada célula ficará com 22,5 x 31,5mm.

Tipologia: (Formato opção 1)

- IBAMA - ZaptHumnst BT, caixa alta, negrito, corpo 180, rotação 90^{0} - sentido de leitura de baixo para cima, alinhamento à direta na linha do corte e na base, também alinhada pela linha do corte, na cor da logomarca conforme melhor contraste com as outras cores utilizadas.

- Se necessário aplicar fio de contorno branco em volta da palavra IBAMA, para melhor visualização. Fio com 1 mm em volta das letras. Cuidado para não sobrepor o fio sobre o desenho da letra, deformando seu desenho original.

- Categoria de Unidade de Conservação - ZaptHumnst BT, caixa alta com preposições em caixa baixa, normal, corpo 40, alinhamento à esquerda respeitando linhas da malha, na cor preta, ou vasado em branco, conforme melhor contraste com o fundo da foto/ilustração.

- Nome da Unidade de Conservação - ZaptHumnst BT, caixa alta, negrito/ itálico, corpo 90, alinhamento à esquerda alinhado em relação a categoria de Unidade de Conservação, vazado em branco ou impresso em preto sobre a cor padrão da Unidade de Conservação.

- Frase - ZaptHumnst BT, caixa alta e baixa, normal e itálico, corpo 60, alinhamento e a cor das letras podem variar conforme posicionamento da frase em relação a imagem, procurando não interferir na sua interpretação, e na harmonia do cartaz como um todo.

É impossível padronizar a diagramação de todas as variações peculiares de cada Unidade de Conservação. Assim, ajustes serão necessários na diagramação (distribuição ordenada dos elementos) de acordo com o bom senso do designer gráfico e o responsável pela viabilização do projeto. Observação*: dentro do possível, mantenha a padronização tipográfica, dimensões e estilo do desenho.*

Diagramação:

- Na diagramação dos elementos (tipologia, branco e imagens) no formato escolhido a preocupação constante na facilidade de interpretação do projeto gráfico pelo público-alvo a que se destina; com um desenho gráfico moderno e de simples execução da arte final por parte de qualquer designer gráfico que não dispõe de tecnologia muito avançada, permitindo sua execução em programas gráficos como Corel Draw, Page Maker e tratamento da imagem no Photoshop, em qualquer versão, ou ainda em programas similares a estes.
- A malha "quadriculada" é o parâmetro que ajuda na correta distribuição e definição dos tamanhos dos diversos elementos. Se seu projeto não se encaixa dentro do layout proposto, a grade é o referencial para que a unidade não se quebre.
- Observe layout do cartaz com atenção, procurando ajustar a criação ao especificado, atentando para as variações, sem perder o foco na unidade.

Imagem:

- Desperta a curiosidade, transmite uma mensagem visual forte e de rápida assimilação pelo público-alvo, induzindo à leitura detalhada do cartaz.
- A qualidade da imagem (fotos), necessita de uma atenção especial, uma foto com uma pequena falha qualitativa (contraste, cor lavada, fora de foco, etc), ao ser ampliada para impressão do cartaz, terá suas falhas ampliadas, ressaltando mais ainda a baixa qualidade.

- Trabalhar com fotos de profissionais, em cromo (slides), faz com que a qualidade no aspecto geral do cartaz retrate a qualidade de serviços/produtos da Unidade de Conservação.
- Consulte um profissional gráfico para esclarecer dúvidas sobre a produção, antes de concluir sua arte final.
- A qualidade do produto está estritamente ligada à qualidade do original fotográfico, da qualidade de correta utilização por parte do designer gráfico e, por fim, da reprodução gráfica. De nada adianta uma foto perfeita, com corte, posicionamento e produção gráfica ruins. Cuidado, neste caso o impresso poderá estar fazendo uma propaganda negativa.
- Utilize no máximo duas fotos, como no exemplo do layout, uma em close de um bicho, ou planta típica da Unidade, a outra mostrando uma paisagem característica. A foto com maior destaque será escolhida, levando em consideração seu apelo visual e características qualitativas diversas.
- Poderá ser utilizada apenas uma foto na diagramação do cartaz.
- Muitas fotos poluem visualmente, dispersando o impacto necessário para a "compra da idéia".

Qualquer elemento (fios, fotos, tarjas) que encostar no limite do formato (ou seja, sangrando na linha de corte), deverá ser construído na arte final ultrapassando o limite do corte em 3mm, para facilitar o acabamento do mesmo.

Assinaturas: Logomarca IBAMA e Marcas do Governo

- Observe a aplicação das mesmas no layout. Em caso de dúvida, consulte o Manual de utilização das mesmas.
- Outras marcas poderão ser aplicadas conforme o assunto do cartaz, patrocínio ou apoio. Solicite também o Manual de Identidade Visual, que rege sua utilização.

Redação e Revisão de texto:

- A redação de títulos/frases tem de ter impacto, ser de leitura curta e de fácil entendimento, motivando o interesse pela leitura.
- Antes do arquivo/arte final ser enviado à gráfica uma revisão criteriosa e técnica é necessária, minimizando tempo e perdas no processo geral de produção.
- *Utilização de FRASE:*
    - Não é obrigatória a utilização de frase alusiva a projeto/campanha.
    - A redação da frase tem de ter impacto, ser de leitura curta e de fácil entendimento.
    - A diagramação está embasada na utilização da malha e na melhor disposição com relação à foto.

Recursos Gráficos: Fios, tarjas

- TARJAS: na cor padrão da Unidade de Conservação, cartaz colorido.
- FIOS: espessura 2 pontos, na cor da tarja da Unidade de Conservação, vazado em branco ou impresso em preto conforme melhor contraste de visualização.
- Fio contorno da palavra IBAMA, deve ter na sua construção 1mm de espessura e ser posicionado abaixo das letras "IBAMA" para não deformar o desenho das mesmas. Se utilizar o aplicativo Corel Draw, configure a espessura de 1mm (ficando 0,5mm para fora da letra e 0,5mm embaixo da letra) na janela "Caneta de Contorno" e acione "Preenchimento atrás", localizado no rodapé da janela mencionada.

Acabamento:

- Refile/Corte simples no formato final do projeto, no caso do exemplo: formato opção 01 = 29 x 63cm.

ESTAÇÃO ECOLÓGICA do
TAIM
IBAMA
Imagem 1
Canários que aqui gorjeiam não gorjeiam como lá.
Imagem 2
Marcas

Dicas para o Programador Visual Gráfico:

- A arte final digital poderá ser executada utilizando imagens de baixa resolução. Ao enviá-la para produção gráfica, mandar os cromos para digitalização da imagem com alta precisão e substituição pela imagem em baixa resolução.
- Trabalhe sobre o arquivo do layout para facilitar as padronizações e faça as devidas modificações sobre ele. Não esqueça de salvar com outro nome o arquivo, preservando o original.
- A escolha do formato está ligada diretamente à proporção com a imagem /foto a ser utilizada. Preferencialmente, utilize o formato na vertical e, se não for possível o ajuste da foto, trabalhe na horizontal.

PARTE II

PROJETO GRÁFICO

FOLDER

1 - PRINCÍPIOS

Impresso com mensagem publicitária, informativa e educativa. Deve ser forte, atraente, com textos essencialmente afirmativos, objetivos, numa linguagem voltada a uma fácil interpretação pelo público a que se destina.

Os títulos devem ser valorizados com recursos gráficos de destaque, transformando-se em elementos motivadores a leitura.

A imagem é a porta de entrada para a leitura. Deve conter apelo estético e /ou informação. Quase sempre única e sucinta, a imagem (fotos, desenhos) de um folder destina-se a chamar a atenção, pela sua forma e cor e, a seguir, expressar uma idéia, com o auxílio de títulos e um bom texto.

Depois de ter chamado a atenção ao primeiro contato com o leitor, um folder tem por objetivo persuadir, impressionar e informar. Por isso tem de ser explícito, pois deve ser compreendido instantaneamente no seu conjunto, para ser fixado na memória.

Imagens com harmonia de cores, com apelo visual forte e com qualidade técnica na produção da ilustração e gráfica são essenciais para que o folder cumpra seu objetivo.

A elaboração de um folder está diretamente ligada à sua produção gráfica, definição do melhor formato e tipo de papel, minimizando perdas, com uma preocupação na facilidade de manuseio pelo leitor; adequado sistema de impressão (geralmente offset, que apresenta características de reprodução com melhor qualidade), número de exemplares e tempo de uso/circulação.

2 - DESTINAÇÃO

A primeira análise a ser feita ao iniciar um projeto gráfico é identificar o público-alvo a que se destina, com levantamento detalhado de sua veiculação, distribuição e viabilidade das características de produção x custos.

Faça um levantamento da quantidade de informações a ser utilizada na diagramação de um folder. Se forem muitas informações, talvez a melhor opção seja criar mais de um folder dividindo os assuntos, ao invés de criar um impresso com formato muito grande e com complicadas dobras e, principalmente, cansativo na leitura.

3 - PADRONIZAÇÃO GRÁFICA - FOLDER

Apresentamos no capítulo LAYOUT, para melhor entendimento das padronizações e sugestões propostas, layout de folder em frente e verso, colorido.

Sistema de impressão: OFFSET

***Observação**:*

- Priorize sempre a impressão no sistema offset, com fotografias coloridas.
- Faça orçamento comparativo entre impressão Offset e Digital. O sistema Offset oferece melhor qualidade na reprodução de imagens com detalhes minuciosos com precisão de cores e, quanto maior a quantidade a ser impressa, menor é o custo unitário. Já o sistema de impressão digital perde na qualidade, não permitindo uma reprodução de cores e detalhes minuciosos, além de ter o custo praticamente fixo, ideal para baixas quantidades de impressão.

Suporte:

- Papel couchê liso, brilhante, BB 66 x 96cm, branco, 180 gramas (colorido ou P/B).
- Papel AP (apergaminhado) 120 gramas, branco, BB 66 x 96cm (Duas cores ou P/B).

***Observação**:*

- Fotos em policromia escurece as cores impressas sobre papel fosco (AP, Chambril, ou outra marca qualquer).

Cor:

- Conforme a qualidade necessária levantada, pode ser impresso em:
  - . CMYK (4/4). Policromia frente e verso.
  - . CMYK (4/1). Policromia frente com verso impresso em preto.
  - . Duas cores (2/2). Preto mais cor especial padrão da Unidade de Conservação.
  - . Uma cor (1/1), preto.

Formato:

Aberto = 21 x 29,7cm
Fechado = 10 x 21cm (duas dobras, folha interna menor medindo 9,7cm).

Mancha Gráfica e Margens:

- Dividir a medida de uma página 10 x 21cm em malha “quadriculada” com 15 por 15 retângulos, cada célula ficará com 6,7 x 14mm.
- O tamanho da primeira célula em todas as laterais, corresponde as medidas para as margens:

  Margens superior e inferior 14mm.
  Margens esquerda e direita 6,7mm.

- Os 13 por 13 retângulos internos é o tamanho da mancha gráfica, ou seja, um retângulo centralizado medindo 8,6 x 18,2mm.

***Observação**:*

- As medidas determinadas acima são para uma página simples (folder fechado). Devem se repetir em quantas páginas forem criadas, com variações na diagramação, tendo como parâmetro a malha “quadriculada”.

Tipologia:

Capa

- **IBAMA** - ZaptHumnst BT, caixa alta, negrito, corpo 40, rotação 90^{0} - sentido de leitura de baixo para cima, alinhamento à direita e na base da palavra nas linhas da malha, aplicada em uma das cores da logomarca IBAMA que apresente melhor contraste com as outras cores utilizadas.
- **Categoria de Unidade de Conservação** - ZaptHumnst BT, caixa alta com preposições em caixa baixa, normal, corpo 16, alinhamento à esquerda na cor preta ou vazado em branco sobre a imagem.

- **Nome da Unidade de Conservação** - ZaptHumnst BT, caixa alta, negrito/ itálico, corpo 30, alinhamento à esquerda, vazado na cor em branco ou impresso em preto sobre tarja na cor padrão da Unidade de Conservação. Preposições no meio do nome em caixa baixa (de, da, o, etc).
Pode ser quebrado em duas linhas com ajuste da altura da tarja, seguindo como referência a malha “quadriculada”, de uma célula e meia de altura da tarja.

Demais Páginas
- **Título de Texto** - ZaptHumnst BT,, caixa alta, normal, corpo 16, alinhamento à esquerda com recuo de uma célula, vazado em branco ou preto sobre taja da cor padrão da Unidade de Conservação.
- **Texto** - Arial Narrow, caixa alta e baixa, normal, corpo 12, alinhamento justificado, preto. Para folder com muito texto usar fonte com no mínimo corpo 10.
- **Texto segundário** - (Endereço, observações, etc) - Arial Narrow, caixa alta e baixa, normal e itálico, corpo 10 ou 9, alinhamento à esquerda, preto.
- **Créditos -** Arial Narrow, caixa alta e baixa, itálico, corpo 8, alinhamento à esquerda, preto.
- **Entretítulo -** Arial Narrow, caixa alta e baixa, negrito, itálico, corpo 12, alinhamento à esquerda, impresso em preto.

É impossível padronizar a diagramação de todas as variações peculiares a cada Unidade de Conservação. Assim, ajustes serão necessários na diagramação (distribuição ordenada dos elementos) de acordo com o bom senso do designer gráfico e o responsável pela viabilização do projeto. Observação*: Dentro do possível, mantenha a padronização tipográfica, dimensões e estilo do desenho.*

Diagramação:

- A proposta a seguir e o layout apresentado, uma diagramação dos elementos (tipologia, branco e imagens) no formato escolhido com uma preocupação constante na facilidade de interpretação do projeto gráfico pelo público-alvo a que se destina; com um desenho gráfico moderno e de simples execução da arte final por parte de qualquer designer gráfico que não dispõe de tecnologia muito avançada.
- A grade é o parâmetro que ajuda na correta distribuição e definição dos tamanhos dos diversos elementos. Se seu projeto não se encaixa dentro do layout proposto, a grade é o referêncial para que a unidade não se quebre.
- Conforme a quantidade de texto e fotos, ajustar o tamanho das tarjas e fotos, podendo variar suas disposições dentro da página para uma melhor composição gráfica.

Imagem:

- Desperta a curiosidade, transmite uma mensagem visual rápida de forma a induzir a leitura.
- Poderão ser usadas fotos ou ilustrações com técnicas variadas, mas com qualidade de produção gráfica.
- Procure trabalhar sempre com fotos de fotógrafos profissionais, garantindo fidelidade das cores e qualidade da mesma.
- Não é obrigatório o uso de imagens. Mas lembre que a imagem facilita e motiva a interpretação do conteúdo.

Assinaturas: Logomarca IBAMA e Marcas do Governo

- Observe a aplicação das mesmas no layout. Em caso de dúvidas, consulte o Manual de utilização das respectivas instituições.
- Outras marcas poderão ser aplicadas conforme o assunto da cartilha, patrocínio e apoio. Solicite também o Manual de Identidade Visual que rege a sua utilização.

Redação e Revisão de texto:

- A redação de títulos/frases tem de ter impacto, ser de leitura curta e de fácil entendimento, motivando o interesse pela leitura.

Qualquer elemento (fios, fotos, tarjas) que encostar no limite do formato (ou seja, sangrando na linha de corte), deverá ser construído na arte final ultrapassando o limite do corte em 3mm, para facilitar o acabamento do mesmo.

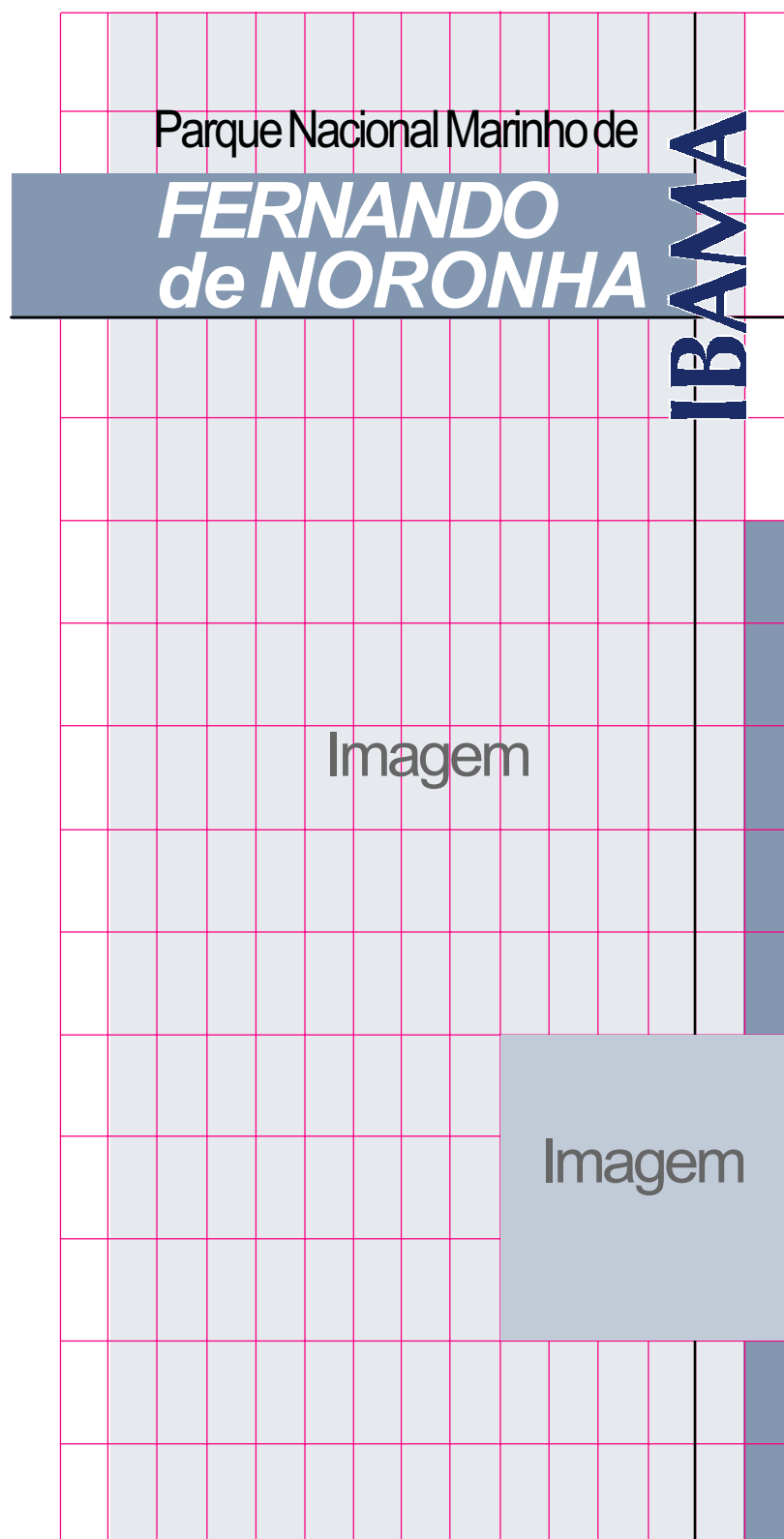
- Cuidado com a redação de texto/legendas. Estes devem ser objetivos e com uma linguagem voltada ao público-alvo, sem abuso de termos técnicos.
- Antes do arquivo/arte final ser enviado à gráfica, uma revisão criteriosa e técnica é necessária, minimizando tempo e perdas no processo geral de produção.

Recursos Gráficos: Fios, tarjas

- TARJAS: na cor padrão da Unidade de Conservação, para cartilha colorida ou duas cores. Exemplo: Estação Ecológica Y100% + Cyan 20% + Magenta 20% = Amarelo esverdeado claro.
- Boxe com fundo colorido, utilizar percentual de 20% da cor padrão da Unidade de Conservação. Não utilize fio de contorno se está utilizando fundo colorido.
- Evite capas de folder com impressão a 01 cor, pois não são motivadoras.
- FIOS: espessura 2 pontos, em preto, ou vazado em branco quando a coloração do fundo permitir um bom contraste.
- Fio contorno da palavra IBAMA, deve ter na sua construção 1mm de espessura e ser posicionado abaixo das letras "IBAMA" para não deformar o desenho das mesmas. Se utilizar o aplicativo Corel Draw, configure a espessura de 1mm (ficando 0,5mm para fora da letra e 0,5mm embaixo da letra) na janela "Caneta de Contorno" e acione "Preenchimento atrás", localizado no rodapé da janela mencionada.

- Abaixo, exemplo da disposição dos elementos de diagramação da capa de um folder, sobre a malha "quadriculada" 15 x 15 células.

- Outras variações de diagramação de páginas internas do folder no capítulo LAYOUT - Folder.

Observe no capítulo LAYOUT - Folder, para melhor entendimento das padronizações e sugestões propostas na diagramação das páginas internas.

Dicas para o Programador Visual Gráfico:

- A arte final digital, se executada no aplicativo Corel Draw, faça a configuração da página no tamanho aberto de folder; faça as marcas de corte e de dobra; salve em arquivos diferentes a frente e o verso. A montagem para impressão das junções da frente e verso no fotolito fica sob a responsabilidade da gráfica. Faça apenas marcações em baixa resolução das fotos e imagens, envie as mesmas para a gráfica, que se responsabilizara pela correta digitalização necessária para uma impressão gráfica offset ou digital.
- Trabalhe sobre o arquivo do layout para facilitar as padronizações e faça as devidas modificações sobre ele. Não esqueça de salvar com outro nome o arquivo, preservando o original.

Acabamento:

- Duas dobras.

PARTE II

PROJETO GRÁFICO

FOLHETO

1 - PRINCÍPIOS

Impresso editorial, geralmente de cunho informativo, educativo e/ou interpretativo. Folha simples sem dobra, geralmente com impressão frente e verso. Deve ser forte/atraente esteticamente, para o público a que se destina.

O folheto tem por objetivo informar, motivando o leitor a interpretar todo o assunto proposto, educando-se. Por isso, a diagramação tem de ser explícita, pois deve ser compreendida instantaneamente no seu conjunto, motivando uma leitura prazeirosa, através de textos bem elaborados, objetivos e com uma linguagem direcionada ao público-alvo a que se destina.

Os títulos devem ser valorizados com recursos gráficos de destaques transformando-os em elementos motivadores da leitura.

A elaboração de um folheto está diretamente ligada à sua produção gráfica, tipo de papel, quantidade de cores a serem impressas, sistema de impressão (geralmente offset), ao número de exemplares a ser impresso e ao tempo de distribuição previsto.

Exagero na afirmação dos elementos, imagens com harmonia de cores, com apelo visual forte e com qualidade técnica na produção da ilustração e gráfica, são essenciais para que o folheto cumpra seu objetivo.

A presença de imagens (fotos e ilustrações) é dispensável, mas o uso deste recurso valoriza e motiva a leitura, além de ilustrar o conteúdo do texto, facilitando sua interpretação.

2 - DESTINAÇÃO

A primeira análise a ser feita ao iniciar um projeto gráfico é identificar o público-alvo a que se destina, com levantamento detalhado de sua distribuição e viabilidade das características de produção gráfica x custos.

Faça um levantamento da quantidade do texto a ser diagramado e publicado. Se forem muitas informações para o formato sugerido, talvez seja melhor transformar seu folheto em um folder (seguir especificações de folder), ou transformá-lo em mais de um folheto, com assuntos distintos. Faça orçamento e veja a melhor opção.

3 - PADRONIZAÇÃO GRÁFICA - FOLHETO

Apresentamos no capítulo LAYOUT, para melhor entendimento das padronizações e sugestões propostas, layout de folheto em policromia, com variação de tema e objetivo.

Sistema de impressão: OFFSET

***Observação**:*

- Priorize sempre a impressão no sistema offset, principalmente se for utilizado na diagramação fotos/ilustrações coloridas.
- Faça orçamento comparativo entre impressão Offset e Digital. O sistema Offset oferece melhor qualidade na reprodução de imagens com detalhes minuciosos com precisão de cores e quanto maior a quantidade a ser impressa menor é o custo unitário. Já o sistema de impressão digital perde na qualidade, não permitindo uma reprodução de cores e detalhes minuciosos, além de ter o custo praticamente fixo, ideal para baixas quantidades de impressão.

Suporte:

- Papel couchê liso, brilhante, BB 66 x 96cm, branco, 120 gramas. (colorido ou P/B).
- Papel AP (apergaminhado) 120 gramas, branco, BB 66 x 96cm. (Duas cores ou P/B).

***Observação**:*

- Fotos em policromia escurece as cores impressas sobre papel fosco (AP, Chambril, ou outra marca qualquer).

Cor:

- Conforme a qualidade necessária levantada pode ser impresso em:
  . CMYK (4/4). Policromia frente e verso.
  . CMYK (4/1). Policromia frente com verso impresso em preto.
  . Duas cores (2/2). Preto mais cor especial padrão da Unidade de Conservação.
  . Uma cor (1/1). Preto

Formato:

A5 = 14,8 x 21 cm

Mancha Gráfica e Margens:

- Dividir a medida de uma página 14,85 x 21cm em malha “quadriculada” com 20 por 20 retângulos, cada célula ficará com 7,4 x 10,5mm.
- O tamanho da primeira célula em todas as laterais, corresponde as medidas para as margens:

  Margens superior e inferior 10,5mm.
  Margens esquerda e direita 7,4mm.

- Os 18 por 18 retângulos internos é o tamanho da mancha gráfica, ou seja, um retângulo centralizado medindo 13,4 x 18,9cm.

Tipologia:

Frente Capa

- **IBAMA** - ZaptHumnst BT, caixa alta, negrito, corpo 40, rotação 90^{0} - sentido de leitura de baixo para cima, alinhamento à direita e na base da palavra nas linhas da malha, aplicada em uma das cores da logomarca IBAMA que apresente melhor contraste com as outras cores utilizadas.
- **Categoria de Unidade de Conservação** - ZaptHumnst BT, caixa alta com preposições em caixa baixa, normal, corpo 16, alinhamento à esquerda na cor preta.
- **Nome da Unidade de Conservação** - ZaptHumnst BT, caixa alta, negrito/ itálico, corpo 30, alinhamento à esquerda, vazado na cor em branco ou impresso em preto sobre tarja na cor padrão da Unidade de Conservação.

Preposições no meio do nome em caixa baixa (de, da, o, etc).
Pode ser quebrado em duas linhas com ajuste da altura da tarja, seguindo como referência a malha "quadriculada" de uma célula e meia de altura da tarja.

Verso
- **Título** (Caro amigo, Guia de mergulho, etc) - ZaptHumnst BT, caixa alta, normal, corpo 16 até 20, alinhamento à esquerda com recuo de uma célula, vazado em branco ou preto sobre tarja da cor padrão da Unidade de Conservação, rotacionado 90^0.
- **Título de Texto** - ZaptHumnst BT,, caixa alta, normal, corpo 16, alinhamento à esquerda com recuo de uma célula, vazado em branco ou preto sobre taja da cor padrão da Unidade de Conservação.
- **Texto** - Arial Narrow, caixa alta e baixa, normal, corpo 12, alinhamento justificado, preto.
- **Texto segundário** - (Endereço, observações, etc) - Arial Narrow, caixa alta e baixa, normal e itálico, corpo 9 ou 7, alinhamento à esquerda, preto.
- **Créditos -** Arial Narrow, caixa alta e baixa, itálico, corpo 6, alinhamento à esquerda, preto.

É impossível padronizar a diagramação de todas as variações peculiares a cada Unidade de Conservação. Assim, ajustes serão necessários na diagramação (distribuição ordenada dos elementos) de acordo com o bom senso do designer gráfico e o responsável pela viabilização do projeto. Observação*: Dentro do possível, mantenha a padronização tipográfica, dimensões e de estilo do desenho.*

Diagramação:
- A proposta a seguir e o layout apresentam uma diagramação dos elementos (tipologia, branco e imagens) no formato escolhido com uma preocupação constante na facilidade de interpretação do projeto gráfico pelo público-lvo a que se destina; com um desenho gráfico moderno e de simples execução da arte final por parte de qualquer designer gráfico que não dispõe de tecnologia muito avançada.
- A grade é o parâmetro que ajuda na correta distribuição e definição dos tamanhos dos diversos elementos. Se seu projeto não se encaixa dentro do layout proposto, a grade é o referencial para que a unidade não se quebre.
- Conforme a quantidade de texto e fotos, ajustar o tamanho das tarjas e fotos, podendo variar suas disposições dentro da página para uma melhor composição gráfica.

Imagem:
- Desperta a curiosidade, transmite uma mensagem visual rápida de forma a induzir a leitura.
- Poderão ser usadas fotos ou ilustrações com técnicas variadas, mas com qualidade de produção gráfica.
- Procure trabalhar sempre com fotos de fotógrafos profissionais, garantindo fidelidade das cores e qualidade da mesma.
- Não é obrigatório o uso de imagens, mas lembre que a imagem facilita e motiva a interpretação do conteúdo.

Assinaturas: Logomarca IBAMA e Marcas do Governo
- Observe a aplicação das mesmas no layout. Dúvidas consulte o Manual de utilização das respectivas instituições.
- Outras marcas poderão ser aplicadas conforme o assunto da cartilha, patrocínio e apoio, solicite também o Manual de Identidade Visual que rege a utilização.

Redação e Revisão de texto:
- A redação de títulos/frases tem de ter impacto, ser de leitura curta e de fácil entendimento, motivando o interece à leitura.
- Cuidado na redação de texto/legendas. Estes devem ser objetivos e com uma linguagem voltada ao público-alvo, sem abuso de termos técnicos.

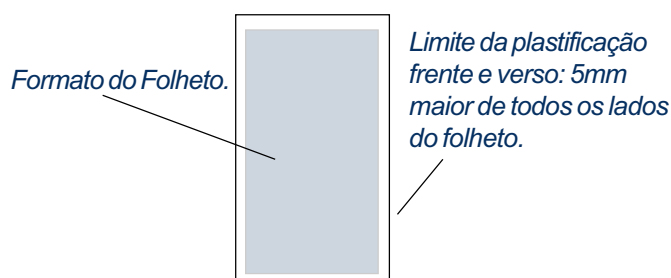
- Antes do arquivo/arte final ser enviado à gráfica uma revisão criteriosa e técnica é necessária, minimizando tempo e perdas no processo geral de produção.

Recursos Gráficos: Fios, tarjas

- TARJAS: na cor padrão da Unidade de Conservação, para cartilha colorida ou duas cores. Exemplo: Estação Ecológica Y100% + Cyan 20% + Magenta 20% = Amarelo esverdeado claro.
- Boxe com fundo colorido, utilizar percentual de 20% da cor padrão da Unidade de Conservação. Não utilize fio de contorno se está utilizando fundo colorido.
- Evite capa de folheto com impressão a 01 cor, não são motivadoras.
- FIOS: espessura 2 pontos, em preto, ou vazado em branco quando a coloração do fundo permitir um bom contraste.
- Fio contorno da palavra IBAMA, deve ter na sua construção 1mm de espessura e ser posicionado abaixo das letras "IBAMA" para não deformar o desenho das mesmas. Se utilizar o aplicativo Corel Draw, configure a espessura de 1mm (ficando 0,5mm para fora da letra e 0,5mm embaixo da letra) na janela "Caneta de Contorno" e acione "Preenchimento atrás" localizado no rodapé da janela mencionada.

Qualquer elemento (fios, fotos, tarjas) que encostar no limite do formato (ou seja, sangrando na linha de corte), deverá ser construido na arte final ultrapassando o limite do corte em 3mm, para facilitar o acabamento do mesmo.

Acabamento:

- Folha solta. Dependendo da característica da Unidade de Conservação, por exemplo os Parques Marinhos, o folheto com finalidade informativa, educativa e/ou interpretativa de mergulho deve ser plastificado frente e verso, com sobras de plástico na lateral do folheto. Se for plastificado e refilado junto com o papel impresso, ao molhar a lateral o folheto solta aos poucos o plástico, além de deformar o papel impresso.

Dicas para o Programador Visual Gráfico:

- Faça apenas marcações em baixa resolução das fotos e imagens, envie as mesmas para a gráfica, que se responsabilizara pelo correta digitalização necessária para uma impressão gráfica offset ou digital.
- Trabalhe sobre o arquivo do layout para facilitar as padronizações e faça as devidas modificações sobre ele. Não esqueça de salvar com outro nome o arquivo, preservando o original.

- A seguir, exemplo da disposição dos elementos de diagramação da frente de um folheto sobre a malha "quadriculada" 20 x 20 células.

PARQUE NACIONAL MARINHO dos

ARROLHOS

IBAMA

CARO VISITANTE

Texto

Imagem

PARTE III

GLOSSÁRIO

AA **-** Fórmula que indica, para o papel de impressão, o formato de 76 x 112 cm. Chama-se também de formato germânico.

ABA **-** V. Orelha.

ABECEDÁRIO **-** Série ordenada das letras de um idioma. Conjunto de signos especiais para a expressão das idéias.

ABERTURA - Trecho de composição que vem logo depois do título e do subtítulo, como uma espécie de introdução. Geralmente, as aberturas são compostas em tipos e medidas diferentes das usadas no texto corrido.

ABREVIATURA - Representação escrita das palavras com redução de letras. Fração de palavra que designa o vocábulo todo. Parte de uma palavra que, na escrita, representa a palavra inteira.

ABRIR - Aumentar os claros que separam as palavras ou linhas de uma composição. Espacejar, entrelinhar.

ABRIR ASPAS - Começar palavras ou frases com sinal de aspas.

ABRIR PÁGINAS - Começar em páginas novas, capítulo ou divisão de livro, dando-lhe na cabeça o correspondente claro ou entrada.

ABRIR PARÁGRAFO - Iniciar o período em nova linha, com o recolhido que se deve.

ACABAMENTO - Uma das áreas de produção gráfica, onde se dobra, vinca, cola, alceia, refila, grampeia, dentre outras tarefas que pode acontecer num produto gráfico.

ACAVALADO - Diz-se da letra que sobrepôs a letra abaixo. Pode ser o fio ou entrelinha que encavalou.

ACENTO GRÁFICO - Signo gráfico que se coloca sobre a vogal da sílaba em que se carrega a pronúncia. Inflexão da voz na pronúncia das palavras. Cada um dos sinais indicativos do acento, que, em português, pode ser agudo, grave ou circunflexo.

ACENTUAR - Colocar sobre alguma vogal o acento correspondente. Pronunciar com clareza e intensidade.

ACERTO **-** Ato ou efeito de ajustar a posição dos esquadros de uma máquina impressora, para assegurar a exata posição do papel no momento da impressão e produzir um registro perfeito.

ACRÔNIMO - Nome formado por acrossemia, sigla. Exemplo: DNER (Departamento Nacional de Estradas de Rodagem).

ACROSSEMIA - Representação de palavras e locuções pelas suas letras iniciais. Exemplo: SENAI (Serviço

Nacional de Aprendizagem Industrial).

ADESIVO - Impresso publicitário, com objetivo promocional ou reforço de uma campanha, impresso em papel ou plástico auto-colante, geralmente pelo sistema de impressão serigráfico.

ALCEAR – Juntar em ordem os cadernos que formam o todo de um miolo de livro, revista ou folhas de um bloco.

ALFABETO (V. abecedário) - As letras ou sinais que representam os sons de uma língua, dispostas na ordem convencional.

ALGARISMO - Cada um dos sinais que compõem o nosso sistema usual de numeração, conhecido como árabe ou arábico.

ALÍNEA - Primeira linha de um parágrafo que, em geral, se recolhe. Por extensão, o próprio parágrafo.

ALINHAMENTO - A perfeita disposição das letras na linha, de modo que se alinhem por igual sobre uma reta que passa pela sua base.

ALINHAR - Dar às letras o necessário alinhamento, quer no trabalho de parangonagem, quer ao gravar as matrizes para composição mecânica, ou ao fundir os tipos na máquina.

ALTURA - Distância que há do pé à superfície do olho do tipo.

AMPLIAÇÃO – Reprodução de foto, desenho ou gravura em tamanho maior do que o original.

ANGLO-AMERICANO - Denominação do sistema de medidas tipográficas adotado oficialmente em 1886 pela United States Founders Association e até hoje em vigor nos países de língua inglesa. A principal unidade de medida desse sistema é a PAICA (PICA), que tem aproximadamente 4,218mm, e que corresponde a 12 pontos de 0,351mm. O sistema anglo-americano originou-se de um erro cometido ao se tomarem as medidas do sistema FOURNIER, que Benjamin Franklin (tipógrafo, físico e estadista norte-americano) havia resolvido adotar em sua tipografia de Filadélfia. O erro nunca foi corrigido e hoje, com os modernos sistemas de composição, criados principalmente pela tecnologia norte-americana, a paica passou a ser mais empregada que o CÍCERO, mesmo nos países onde tradicionalmente foi sempre utilizado o sistema DIDOT.

ANTETÍTULO - Palavra ou frase, composta em corpo menor do que o utilizado no título, e colocada antes (geralmente acima) deste, para introduzi-lo, indicar o assunto ou a pessoa nele focalizada, ou localizar a posição geográfica e temporal. Ex.: “Cruzeiro cai outra vez” / (Título) = “Dólar vale mais a partir de hoje”.

ANÚNCIO - Texto que se publica com fim propagandístico de produto, serviço, mercadoria, etc.

APERTADO - O espacejamento de uma linha é apertado se o claro que separa as palavras é menor que o normal.

APLICATIVO GRÁFICO - (Corel Draw, Page Maker, Photoshop, InDesigner, etc.)- Programas de editoração eletrônica com características voltadas para produção gráfica.

AREJADO - Diz-se do projeto gráfico de um impresso em que há distribuição dos claros, não estando as linhas de composição e os ornamentos muito socados ou carregados em relação ao espaço disponível, mas harmoniosamente dispostos, estabelecendo-se um equilíbrio perfeito entre os diversos elementos da página.

ARQUIVO DIGITAL – Arquivo de informações (texto ou imagem) gerado em computador.

ARQUIVO POSTSCRIPT – Arquivo em linguagem PostScript (veja PostScript).

ARQUIVOS DE ILUSTRAÇÃO – Arquivo que contém imagens utilizadas na elaboração final da página, como, por exemplo, logotipos, gráficos, infográficos, etc.

ARQUIVOS RGB – Arquivos gerados no sistema de cores RGB (veja RGB).

ARTE FINAL – Conjunto de desenhos, fotos, textos e ilustrações com as marcações de cores já prontas para serem fotografadas.

ARTES GRÁFICAS – O conjunto dos processos e das atividades auxiliares que visam reproduzir, em qualquer número de cópias, escritos e imagens, a partir de uma chapa ou matriz mecanicamente impressa.

ASCENDENTE - É a letra que sobe além da altura comum das letras de caixa baixa. Os caracteres: b, d, f, h, k, l e t são ascendentes.

ASPAS - Sinais usados em tipografia para encerrar citação de terceiros, destacar palavras ou indicar a sua repetição.

ASSINATURA - Letra, número ou sinal que se põe ao pé da primeira página de cada folha, para indicação ao encadernador.

ASTERISCO (*) - Signo em forma de estrela que se emprega nos impressos para fazer chamada à nota ou explicação que se põe ao pé da página.

ATILAR (uma letra) - Colocar o til.

AVULSO - Impresso tirado em folha solta.

BASE (ou pé) - A parte inferior da letra impressa ou manuscrita.

BASTARDA - Caráter de letra caligráfica, deitada, parecida com a redonda e a inglesa. Diz-se do tipo ou outro material de composição que não obedece ao sistema usual de medidas tipográficas. Também se diz dos caracteres nos quais há discordância entre o corpo e o tamanho do olho, como seria o caso de uma letra de 12 pontos fundida sobre 10 pontos.

BASTARDINHO - Espécie de letra manuscrita que imita o bastardo, aproximando-se mais que este da cursiva comum.

BATIDO - Dito do tipo ou outro material de composição. É o mesmo que cansado.

BB - Letras indicativas de formato de papel, correspondente a 66 x 96cm (escrevem-se sem o ponto).

BENDÊS (BENDAY) - Processo mecânico inventado pelo norte-americano Benjamin Day (1838-1916), que permite dar às gravuras a traço uma grande variedade de grifados e sombras, mediante filmes de celulóide que se aplicam contra o negativo ou a chapa de metal.

BICOLOR - De duas cores. Impresso bicolor. Referente a máquinas, é a que pode imprimir com duas cores ao mesmo tempo.

BICROMIA - Processo de impressão a cores, para ilustração, no qual se utilizam dois fotolitos reticulados da mesma imagem e impressa em tintas diferentes uma sobre a outra. Como na policromia, a separação das cores é feita com o auxílio do processo digital.

BIGODE - Filete ornamental, também chamado filete inglês, mais grosso no centro e afinado nas extremidades, muito usado outrora em finais de páginas, frontispícios e na separação de linhas de título e de artigos de jornal. Hoje se prefere empregar um fio mais simples ou vinheta.

BITMAP – Formato de arquivo onde as imagens são descritas por uma matriz de pontos (pixels).

BLANQUETA - Lâmina de borracha rígida que reveste um dos cilindros da máquina de impressão offset. Entra em contato com a chapa, recebendo a tinta e imprimindo sobre o papel.

BLOCO - Certo número de folhas de papel reunidas em forma de caderno por uma das extremidades. Certo tipo de composição (composição em bloco).

BONECO (A) - Falso livro, constituído por folhas de papel em branco e formato de um dado trabalho, para se ter idéia do seu aspecto geral, grossura, dimensão da capa e da lombada, etc. Estruturação preliminar de páginas de jornais e revistas ou outro impresso, constando de folhas de papel, com ou sem provas coladas.

BOXE - Espaço destacado geralmente por fios que contornam uma matéria, ou por área delimitada por fundos coloridos. A letra do texto geralmente difere da letra da matéria de que geralmente faz parte. Fornece ao leitor informações adicionais sobre a matéria principal.

BRAILLE - Denominação do alfabeto para cegos, devido ao francês Louis Braille (1809/1852), formado de pontos em relevo que se combinam até o máximo de 6, e se lêem pelo tato.

BRANCO - Todo claro maior que o comum, em trabalho impresso. O espaço do impresso que não está coberto por texto nem ilustrações.

BUFON - “BOUFFANT” - Papel muito leve e fofo, não acetinado, usado particularmente na impressão de livros. Do francês Bouffant, “fofo”.

C

C.A. - Iniciais de Caixa Alta. Letras maiúsculas.

C.A.b. - Iniciais de Caixa Alta e baixa. Letras maiúsculas e minúsculas.

CABEÇA - A parte de cima das letras e dos tipos. A parte superior de qualquer forma ou página. Os títulos correntes das páginas. O mesmo que LIDE.

CABEÇALHO - O título permanente que distingue em geral um jornal ou revista, compreendendo, além do nome, a data de publicação e outras indicações julgadas necessárias. Título destacado de artigo, notícias, etc, inclusive os subtítulos. Título de abertura ou de capítulo em um livro. O conjunto dos dizeres que ficam na parte superior das colunas e das casas de uma tabela.

CABEÇÃO - Vinheta ou gravura que vai no alto das páginas de um livro, onde começa capítulo ou parte.

CADERNO – Parte de um jornal ou livro formada pelas páginas impressas em cada folha, que após a dobra formam um caderno.

CAIXA ALTA - O mesmo que letra maiúscula.

CAIXA BAIXA - Expressão corrente em diagramação para designar a letra minúscula.

CALENDÁRIO - Tabela, livrete ou folhas em que se indicam, na sua sucessão, os dias, semanas e meses do ano, fases da lua, festas religiosas e feriados nacionais. Folhinha.

CALIBRAÇÃO - Dar os devidos atributos para a regulagem de uma máquina gráfica.

CAMISETA - Camisa curta, geralmente de malha. Na área gráfica usada como produto promocional onde recebe impressão (frente e/ou verso) em serigrafia.

CAPA – A cobertura de papel, cartão, couro ou outro material, que forma a parte externa do livro, revista, programa ou catálogo.

CAPITULAR - Ou CAPITAL. Letra maiúscula, VERSAL, com corpo maior que o corpo da letra do texto, empregado no princípio de um capítulo, de um artigo ou de cada item, ocupando geralmente a altura de várias linhas do texto.

CAPÍTULO - Uma das principais divisões do livro. Em regra, o capítulo deve começar em nova página, sempre ímpar nas obras de luxo ou cuidadas, dando-lhe uma “entrada” que, segundo a norma, deve corresponder a cerca de um quarto ou um quinto da altura total da composição. Nos casos comuns, salvo naturalmente o primeiro, pode começar tanto em página ímpar como par, de acordo com o que der

na paginação, e em edições econômicas podem os capítulos ir em continuação na mesma página, separados por um fio, ou simplesmente por um claro um pouco maior acima do título ou número de ordem.

CARACTERES - Sinais usados na escrita. As letras do alfabeto, a pontuação, os hieróglifos ou ideogramas, as notações empregadas na música e na matemática, etc.

CARICATURA - Desenho ou gravura que representa fatos e pessoas de forma burlesca ou satírica, exagerando-lhes os defeitos e atitudes.

CARTAZ - Impresso publicitário ou aviso, caracterizado pelo seu grande formato, e que se fixa nos lugares de trânsito e de freqüência pública.

CARTILHA - Pequeno livreto/revista geralmente com objetivo educativo. Tratado elementar de qualquer matéria.

CARTOLINA - Cartão delgado, pouco mais encorpado que o papel, geralmente em cores pastéis diversas.

CATÁLOGO - Lista, relação metódica de coisas ou pessoas, geralmente segundo a ordem alfabética e acompanhada de algum elemento descritivo e informativo sobre cada item.

C.B. - Iniciais de Caixa Baixa. Letras minúsculas.

CENTRO ÓTICO - Numa página ou desenho, o ponto que dá ao observador a ilusão de corresponder ao centro geométrico, ficando na realidade um pouco acima dele.

CERCADURA - Contorno de fios ou vinhetas que se põe em composição ou gravura. Guarnição, orla, tarja, quadro.

CERIFA - V. Serifa.

CHAMADA - Algarismo, letra ou sinal que, posto ao lado de uma palavra e repetido no início da nota que lhe diz respeito, chama para esta a atenção do leitor. Denominação que se dá à guia que acompanha o texto dos anúncios ou o material fornecido pelas agências de publicidade. Fazer a Chamada, determinar à oficina a inclusão, nas páginas, dos anúncios programados. Também se diz Chamar em um título ou texto-legenda, na primeira página, uma notícia que se encontra nas páginas internas.

CHAPADO - Termo que designa a impressão uniforme e contínua, sem retícula.

CHAVE - Sinal gráfico que agrupa e relaciona entre si linhas diversas.

CHEIO - A composição que constitui o texto de livro, jornal ou revista, excluídos os títulos, epígrafes, tabelas, e tudo que não seja composição corrida.

CÍCERO - Caráter de letra de 12 pontos, que na antiga nomenclatura (de 11 pontos) era chamado também leitura. Unidade de medida tipográfica, que tem 12 pontos.

CIFRA - O Zero. Por extensão, algarismo. Soma, importância número total.

CIFRÃO - Sinal em forma de "S", atravessado por um ou dois riscos que se usa junto à abreviatura ou aos algarismos que indicam certas moedas, como cruzeiros, escudos, dólares ou pesos.

CIRCULAÇÃO - A maior ou menor difusão que um periódico tem entre o público, expressa pelo número de exemplares habitualmente vendidos em cada edição.

CLARO - O espaço que fica entre as palavras, as linhas das páginas, ou nos lados de uma gravura, em qualquer trabalho impresso.

CLICHÊ - Placa de metal, zinco, galvano, náilon print ou plástico, com imagem ou dizeres em relevo, obtida por meio de estereotipia, galvanotipia ou fotogravura e destinada à impressão em máquina tipográfica.

CLIPPING PATH – Função do Photoshop que permite exportar linhas ou curvas (veja Paths) junto com os arquivos EPS (veja EPS). Esta função permite posicionar uma imagem em outro documento mantendo a transparência do fundo (imagem recortada).

CMY – (Cyan, Magenta, Yellow) – Cores primárias, pigmento trasnparente.

CMYK – (Cyan, Magenta, Yellow, Black), cores subtrativas primárias usadas na impressão. Quando pontos dessas cores são combinados em diferentes densidades, possibilita a obtenção de uma grande variação de cores.

COLCHETES - Filete de forma irregular, que serve na composição de abraçadeira para unir palavras, números, linhas, etc.

COLEÇÃO - Série de livros, de estilo tipográfico uniforme e agrupados sob um título coletivo, segundo certas afinidades de assuntos ou critério editorial.

COLOFÃO, COLOFONE - O mesmo que cólofon.

CÓLOFON – Último elemento impresso no miolo da maioria dos livros, contendo geralmente a referência do estabelecimento gráfico onde a obra foi impressa e a data em que foi montado o último dos cadernos que constituíam o livro.

COLUNA - Cada uma das duas ou mais seções verticais, separadas por fio ou linha de branco, em que se dividem as páginas dos jornais, de certos livros, folhetos e revistas.

COMER LINHAS - Diminuir os espaços recorrendo as palavras, de modo a suprimir alguma linha, geralmente final de parágrafo, quando assim o exige a paginação.

COMPOSIÇÃO - Ato ou operação de compor, digitar texto. Organização dos elementos gráficos sobre um espaço delimitado que o designer junta e combina para a impressão de qualquer trabalho.

COMPOSIÇÃO ABERTA - A que está entrelinhada, especialmente se o entrelinhamento for maior que o normal.

COMPOSIÇÃO AO CANTO - Aquela em que as linhas, não preenchendo toda a medida (lista de nomes, por exemplo), são justificadas, não ao centro, mas sobre um dos lados, geralmente esquerdo.

COMPOSIÇÃO CENTRADA - A que é constituída por linhas centradas, isto é, justificadas ao meio da medida.

COMPOSIÇÃO CERRADA - O mesmo que composição cheia.

COMPOSIÇÃO CHEIA - Composição que não tem entrelinhas. Desentrelinhada, cerrada.

COMPOSIÇÃO CORRIDA - A composição comum, como a que constitui geralmente o texto de livros e jornais, não compreendendo corondéis, fórmulas, tabelas ou caracteres especiais.

COMPOSIÇÃO DESENTRELINHADA - Como o nome diz, é a que não leva qualquer entrelinha. Composição cheia.

COMPOSIÇÃO EM ARCO - Diz-se quando as linhas não são retas, mas formam círculos ou arco como nos carimbos e sinetes.

COMPOSIÇÃO EM EPITÁFIO - Composição cujas linhas, todas de largura diferente e centradas, imitam, pela sua disposição e corte dos períodos, as inscrições das lápides e monumentos. Usa-se muito para dedicatórias.

COMPOSIÇÃO EM TRIÂNGULO - Aquela em que as linhas centradas vão, sucessivamente, diminuindo em igual extensão, até formar uma ponta, como no fundo-de-lâmpada.

COMPOSIÇÃO ENTRELINHADA - A que tem as linhas separadas por entrelinhas, ou, tratando-se de composição mecânica, a que foi fundida com molde de corpo superior ao do relativo caractere.

COMPOSIÇÃO FICADA - Composição que, por falta de espaço, sobrou na formatação/ paginação de um período, podendo muitas vezes aproveitar-se nas edições seguintes.

COMPOSIÇÃO TABULAR - Aquelas cujas alíneas não têm claro de entrada (recolhido), podendo contudo começar com vinheta ou qualquer sinal. A separação dos parágrafos se faz freqüentemente com linhas brancas.

CONTEMPORÂNEOS - Pertencem à classe contemporânea os tipos que não se enquadram em nenhuma das classes que possuírem características individuais, peculiares ou fantasias.

CONTRACAPA - Cada um dos lados internos da capa de um livro, livreto ou revista. Segunda e terceira capas.

CONTRASTE – Diferença entre coisas das quais uma faz sobressair a outra; diferença de luz e de tom em fotografia ou pintura.

CÓPIA - Reprodução de uma peça com ou sem autorização do autor. Quando outra pessoa toma para si a autoria, a cópia vira plágio.

COPIDESQUE (Copy-desk) - Auxiliar incumbido de reler originais, introduzindo-lhes as modificações que julgue necessárias.

COPIRRAITE (Copyright) - Palavra inglesa de uso internacional, indicativa de propriedade literária ou direito autoral, e que, no frontispício de uma obra, ou mais geralmente no seu verso, acompanha o nome do beneficiário e o ano da primeira publicação, para os efeitos legais.

COR – Aparência dos corpos segundo o modo como refletem ou absorvem a luz. Impressão particular que causam no sentido da vista os diferentes raios luminosos, simples ou combinados, quando refletidos pelo corpo.

COREL DRAW – Software de ilustração gráfica. Fabricante: Corel.

CORPO - A grossura dos caracteres tipográficos, ou seja, a distância entre suas faces anterior e posterior, expressa em pontos.

CORREÇÃO - Ato de corrigir os termos compostos/digitados incorretamente.

CORTADOR - Operário que corta o papel nas oficinas gráficas.

CROMALIN – Prova colorida que simula os resultados de impressão a partir dos filmes. Fabricante: Dupont.

CROMO – Slide; fotografia positiva em material translúcido.

CRÔNICA - Relato histórico, no qual vêm os acontecimentos expostos em ordem puramente cronológica, e geralmente sem qualquer apreciação ou comentário da parte do autor.

CROP MARKS – Pequenas linhas verticais e horizontais que mostram as dimensões finais da página impressa.

CT – (Continuos Tone) – Formato de arquivo de imagens utilizado no sistema Seltex.

CUNEIFORME - Designação dos caracteres da escrita dos antigos assírios, persas e medos, formados por traços em forma de cunhas, horizontais ou verticais, às vezes combinados entre si.

CURSIVO - Caráter de letra inclinada, que imita a manuscrita. O mesmo que itálico ou grifo.

DEFESA - Espaços em branco entre os elementos gráficos de uma diagramação. Espaço entre uma coluna de texto e outra numa página impressa.

DEGRADÊ - Efeito obtido pela passagem de uma cor para outra, ou de uma mesma cor, em meio tom ou tom contínuo. Exemplo: Um fundo reticulado em degradê 10% até 100%.

DELEATUR - Sinal de revisão usado para indicar, na prova, a supressão de letra ou palavra.

DELETAR - O mesmo que apagar. Termo usado por profissionais ligados à editoração eletrônica.

DESCENDENTES - São letras com traços que descem abaixo da base das letras impressas, como nos caracteres g, j, q, e y.

DESENTRELINHADO - Diz-se do trabalho de composição que não tem entrelinhas, ou cujas entrelinhas foram retiradas.

DESCREENIZAÇÃO – Processo que transforma fotolitos em arquivos digitais compostos.

DESIGN - Projeto de uma peça, produto a ser reproduzido em série.

" É o objeto pensado em partes, que segue parâmetros para fabricação." – Wilson Azevedo (FAAP/SP).

DESIGNER GRÁFICO - Profissional que projeta e executa arte final gráfica. Criando, diagramando e formatando manual ou digitalmente.

DESTAQUE - Aquilo que sobressai, que se destaca em relação a outro parâmetro.

DIAGRAMA – Representação gráfica do impresso por meio de linhas, gráfico ou esquema.

DIAGRAMAÇÃO – Ato de distribuir no diagrama o conteúdo de uma publicação.

DIAGRAMAR- Representação gráfica de um fenômeno por meio de linhas. Gráfico, esquema.

DIAPOSITIVO - Positivo fotográfico sobre vidro ou película, podendo ser examinado por transparência, e usado, nas artes fotomecânicas, para certos processos de cópias, como na rotogravura, serigrafia.

DIÁRIO - Caderno onde alguém anota, dia a dia, fatos e idéias que o interessam. Jornal que se publica todos os dias.

DIATYPE - Aparelho para composição fotográfica sobre películas ou papel fotográfico.

DIATRONIC - Aparelho eletrônico de composição fotográfica, com teclado e completamente transistorizado, para películas "Lith" ou papel fotográfico.

DIDOT - Célebre família de livreiros e impressores franceses. Família de tipos que, criada na França por Firmino Didot (1764/1836), no campo do século passado, apresenta as mesmas particularidades dos caracteres bodonianos, ou seja, acentuado contraste entre os finos e os grossos.

DISCO ÓTICO – Meio de armazenamento de arquivos digitais que utiliza a tecnologia ótico/ magnética.

DISQUETE – Disco magnético de 3,5 " utilizado para armazenamento e transporte de arquivos digitais.

DIVIDIR - O corte de uma palavra ao fim da linha, passando as sílabas para a linha seguinte.

DOUBLÉ - V. Bicromia.

DOWLOAD FONTS IN A DOCUMENT – Opção na geração de arquivos PostScript onde as fontes utilizadas na elaboração do documento são inclusas no arquivo.

DPI – (Dots per Inch) – Unidade de medida de resolução de saída de impressoras, fotocompositoras, monitores e scanners.

DUPLEX - Impressão com clichê de retícula (autotipia) em que este se sobrepõe a um fundo de outra cor, com resultado semelhante ao que se obtém com a tinta de doble-tons. V. Bicromia. Também se diz do papel ou cartão cujas duas faces são de cores diferentes.

EDIÇÃO - O ato de editar. O conjunto dos exemplares de uma obra, impressos de uma só vez com a mesma composição. A tiragem do dia de um jornal ou revista.

EDITORA – Casa ou empresa que se dedica à edição de livros e quaisquer publicações.

EDITORIAL - Artigo de jornal ou revista que reflete o pensamento e a orientação dos seus dirigentes. Artigo de fundo.

EGÍPCIA - Caráter de letra de olho pesado, muito empregada para títulos e subtítulos, composto de traços grossos e finos e cerifa retangular. Representa uma das quatro grandes famílias de tipos.

ELEVADOS - Algarismos, letras ou sinais de olho menor que os demais da fonte a que pertencem, e alinhados no alto, sendo empregados nas abreviaturas e para formar os expoentes em trabalhos de matemática.

EME - O mesmo de quadratim, no sistema anglo-americano de medidas tipográficas. Sem a indicação de corpo, correspondente a um quadratim de 12 pontos, isto é, a paica.

ENCICLOPÉDIA - Obra que, sob a forma de dicionário, em artigos, geralmente dispostos na ordem alfabética, dá um resumo dos conhecimentos relativos a todas as ciências e artes.

ENTINTAR - Atintar, tintar,cobrir com uma camada de tinta. Dar tinta. Entintar a chapa offset com o rolo.

ENTRADA - As páginas iniciais de um livro que precedem o texto, geralmente numeradas com algarismos romanos.

ENTRELINHA - Espaço em branco de defesa entre uma linha de texto e outra.

ENTRELINHAR - Aumentar uma composição, colocando-se entrelinhas. Abrir composição com espaços em branco entre letras.

EPS – (Encapsulated PostScript) – Formato de arquivo usado para transferir imagens PostScript de um programa para outro. O arquivo inclui o código PostScript e uma imagem (PICT) de baixa resolução.

ERRATA - Lista dos erros encontrados numa obra após a sua impressão, com a indicação das respectivas correções. Compõem-se em tipo

pequeno, e pode ir no fim do volume, depois do índice, ou em tira separada, que geralmente se cola no livro, em seguida ao frontispício. Também se diz corrigenda.

ESBOÇO - Planejamento indicando qual a disposição que deve ser dada à matéria, imagens, títulos, etc., para futura arte finalização do livro, folheto, anúncio, etc. Usado também para orientar os profissionais da oficina na montagem de determinadas páginas de jornal ou revista, mas feito sem as determinações dos corpos e medidas.

ESCALA CROMÁTICA - Amostra impressa das principais cores, por gradação de tonalidade, servindo para comparação em trabalhos policrômicos.

ESCALA DE CORES - Retângulos ou círculos impressos no pé de uma prova progressiva, para mostrar, sem sobreposição, o valor das diversas cores empregadas num trabalho de cromolitografia ou de cromotipia.

ESCALA DE GRISADOS - Faixa de tons neutros, graduados do branco ao preto, que se fotografa com o original, nas relações de tricromia e tetracromia, para servir de termo de comparação quanto à densidade e contraste dos diversos negativos.

ESPACEJAR - Separar as palavras, letras ou linhas com espaços ou entrelinhas na composição.

ESPAÇO - Áreas de trabalho na diagramação gráfica de um impresso.

ESPECTRO - Separação das radiações eletromagnéticas contidas na luz. (Decomposição da luz branca em cores).

ESPELHO – Esboço de página de livro ou periódico, para servir de guia no momento da montagem de uma arte final.

ESPESSURA - Densidade; grossura; distância entre as faces de um papel.

ESTÊNCIL - Folha de metal ou de papel recoberta por substância gelatinosa e perfurada por estilete ou máquina datilográfica, de modo que, ao ser aplicada sobre uma folha ou superfície lisa e passando-se tinta por cima é capaz de reproduzir as letras ou desenhos nela traçados.

ESTILO - Maneira ou caráter particular de exprimir os pensamentos, falando ou escrevendo; feição especial dos trabalhos de um artista, de um gênero ou de uma época;caráter de uma composição literária ou musical.

ETIQUETA - Rótulo, letreiro, marca, em vasos, frascos, pacotes, mercadorias, bagagens, maços de documentos, etc., que indica o seu conteúdo, ou registra outros esclarecimentos quaisquer.

EX-LIBRIS - Expressão latina que significa “dos livros de”, e com a qual se designa, em bibliografia, um pequeno rótulo que muitos colecionadores costumam colar no verso da capa, do frontispício, ou na guarda dos seus livros. O ex-libris, além destas palavras, traz o nome da pessoa ou da entidade a quem a obra pertence, suas armas, ou qualquer outra gravura, e geralmente legendas ou ditos sentenciosos.

EXPEDIENTE - Seção de jornal ou revista que traz os nomes do diretor e do gerente, endereço da sede do periódico, preços dos anúncios e das assinaturas, além de outras indicações de caráter permanente, relacionadas com a direção do periódico.

EXPORT DO FREEHAND – Função do software FreeHand que possibilita o usuário gerar arquivos sem formato diferente do nativo do FreeHand. Por exemplo, formato EPS.

F

FACA – Chapa tipográfica feita com fios de corte, para o talho de caixas de cartão ou de outros trabalhos, realizados em máquina impressora manual tipográfica. Diz-se também chapa de corte.

FAC-SÍMILE – Cópia ou reprodução exata de assinatura, documento, estampa, livro, etc., por meio de calco, gravura, ou qualquer processo gráfico. Modernamente, às reproduções de pinturas, gravuras, etc., dá-se a designação genérica de reprodução.

FAMÍLIA – O conjunto dos caracteres cujo desenho, independentemente do corpo, apresenta as mesmas características fundamentais, podendo apenas variar na força e na inclinação dos traços ou na largura relativa das letras.

FANTASIA – São todos aqueles tipos que, pela novidade e esquisitice dos seus traços, não se podem enquadrar em nenhum dos demais grupos em que se costumam dividir a letra de imprensa: romano, egípcio, etrusco, gótico e manuscrito.

FASCÍCULO – Cada um dos folhetos, postos à venda a intervalos regulares, que constituem uma obra publicada por partes.

FIBRA ÓPTICA – Sistema de fibras de vidro muito finas usadas para carregar informação digital como pulsos luminosos. Interliga computadores e possibilita alta capacidade e velocidade de transferência de dados.

FILETE – Traço liso ou de fantasia, com que os douradores ornamentam a capa e a lombada dos livros. Friso. Molde tipográfico de um ou mais frisos, usado para divisões, quadros, etc. Traços que se obtêm na composição com este molde.

FILIGRAMA – Traços que se observam olhando por transparência a folha de certas qualidades de papel, constituindo a marca com a qual os fabricantes distinguem os seus produtos. É também conhecida como marca d’água. O fio metálico que, na forma manual ou na máquina de fábrica de papel, produz essa marca.

FILIPETA - Impresso em uma página, de cunho promocional.

FIO – Lâmina geralmente de latão ou de chumbo, da altura do tipo, e que se utiliza nos trabalhos tipográficos para produzir os mais variados traços.

FIO DE VINCAR – Fio de aço, pouco mais alto que os comuns, com sua parte superior arredondada, e que se emprega, na impressão a seco, para vincar a cartolina, facilitando a sua dobragem. É ainda conhecido como fio de dobra ou fio seco.

FLORÃO – Vinheta tipográfica que imita a flor. Usada em frontispícios, finais de capítulo, etc., como peça ornamental.

FOLHETO - Folha impressa em duas páginas, frente e verso, geralmente destinada a substituir outra que saiu com erros , num livro já pronto. Obra de poucas folhas, quase sempre brochada, menor que o livro. Brochura, opúsculo, panfleto. Nas bibliotecas brasileiras, vai, em geral, até cem páginas. A Unesco assim considera a publicação não periódica que conta pelo menos 5, porém não mais de 48 páginas, excluídas as capas.

FOLDER - Impresso gráfico, publicitário ou educativo, em formatos variados, impressão frente e verso, geralmente com dobras. Pode se transformar em uma mala direta quando em sua diagramação está impresso a palavra IMPRESSO que permite seu envio pelo correio sem envelopar.

FÓLIO – Folha de impressão de quatro páginas, isto é, duas na frente e duas de costas, para ser dobrada ao meio.

FONTE – O conjunto das letras, sinais e espaços de um dado caráter e corpo, que integram a caixa tipográfica. Sortimento de tipos de um só estilo e tamanho. A quantidade de cada letra varia de acordo com o seu uso.

FONTES TRUE TYPE – Formato de fontes criado pela Apple.

FORÇA – Na letra impressa, é o vigor dos traços, o destaque que dão às letras.

FORÇA DO CORPO – O número maior ou menor de pontos tipográficos que tem uma fundição.

FORMA – A composição já imposta e apertada, pronta a entrar na máquina.

FORMATO – O tamanho de um impresso em ordem de dimensões de largura e comprimento. Ex.: Formato A4 – 21x29,7cm.

FORTE – Diz-se de página, coluna, linha de tipos, fio, entrelinha ou guarnição que excede um pouco da medida estabelecida. Composição que sai muito apertada do componedor, ou fica mais larga do que a medida.

FOTO SANGRADA – Imagem cujo tamanho extrapola os limites finais da página impressa.

FOTOCOMPOSITORA – (Imagesetter) – Equipamento usado para confecção de fotolitos a partir de arquivos digitais.

FOTOCÓPIA – Prova fotográfica positiva, em papel sensibilizado. As provas positivas em material transparente dizem-se diapositivos.

FOTOGRAFIA – Arte ou processo de reproduzir imagens pela ação da luz através da câmara escura, sobre uma superfície quimicamente sensibilizada.

FOTOGRAVURA – Processo de gravura fotoquímica em relevo, sobre metal, geralmente zinco ou cobre, para impressão tipográfica.

FOTOLITO – Filme com o qual são gravadas as chapas de impressão.

FOTÔMETRO – Aparelho usado em fotografia e nas artes fotomecânicas para medir a intensidade de uma fonte luminosa e determinar o tempo de exposição que se precisa dar aos originais com uma certa luz.

FREEHAND – Software de ilustração. Fabricante: Macromedia.

FRISO – Filete estampado em capa ou lombada de livro. Adorno que se pode usar como cabeçalho em início de capítulos.

FRONTISPÍCIO – A página que, no começo do livro, podendo vir precedida apenas pelo ante-rosto, traz o título da obra, nome do autor, indicação do impressor e outros dados complementares. Diz-se, ainda, rosto ou fachada, portada.

FURAR – Tirar letra de trabalho composto, impresso ou não, para usar em outro, quando falta na caixa o tipo necessário.

FURO – Medida tipográfica, equivalente a 4 cíceros, ou 48 pontos.

FUSTE – Parte vertical das letras, também chamada haste.

GRAFIA – Escrita de uma palavra.

GRÁFICO – Operário que trabalha em qualquer das funções habitualmente enquadrados na denominação geral de artes gráficas.

GRAMAGEM – O mesmo que gramatura. Algarismo que exprime o peso, em gramas, de um metro quadrado de um dado papel, e serve como termo de comparação com outros papéis. Ex.: 120 g/m^2.

GRAVADORAS GRAVOCOMPLETE – Máquinas que gravam os cilindros de impressão para rotogravura no processo Filmless.

GRAYSCALE – Modo de descrição de cores de imagens em preto e branco.

GRIFO – Qualquer letra inclinada, de forma intermediária ao redondo manuscrito. É empregada para

destacar uma palavra ou frase em um texto.

GRIS – Diz-se do impresso que, por defeito de tintagem, apresenta tons apagados, cinzentos.

GROSSURA (ESPESSURA, LARGURA) – No tipo, a dimensão do fuste no sentido da largura. As outras dimensões são a altura e o corpo.

GUARDAS – As folhas dobradas que se põem no começo e no fim do livro encadernado.

GUARNECER – Cercar uma página com filete ou vinhetas. Revestir os cilindros da máquina de impressão com pano e folhas de papel ou cartão.

HARMONIA - É a diagramação dos elementos de composição gráfica utilizados de forma agradável, a justa relação de duas ou mais cores; a busca de composição policrômica tranqüila e agradável; disposição bem ordenada entre as partes de um todo; simetria; ordem; coerência; congruência.

HASTE – O paralelepípedo que constitui o tipo, excluída a parte em relevo que forma o olho. Os traços verticais que compõem certas letras.

HIERÓGLIFO – Caráter da antiga escrita dos egípcios e, por extensão, de alguns outros povos, como o mexicano, que usava símbolo em lugar de letras.

I

ICONOLITOGRAFIA – Processo de reprodução litográfica de estampas e gravuras antigas, mediante operações que permitem o seu transporte na pedra e subsequente impressão.

IDEOGRAMA – Notação ou símbolo gráfico que, em lugar dos sons de uma palavra, representa diretamente a idéia que a mesma palavra exprime, como por exemplo, os algarismos, os sinais matemáticos.

ILUSTRAÇÃO – Imagem, desenho ou gravura que acompanha um texto de livro, jornal, revista ou outro qualquer tipo de publicação.

ILLUSTRATOR – Software de ilustração. Fabricante: Adobe.

ILUMINADOR – O que adorna livros, estampas, etc., em cores.
ILUMINAR – Dar cor às figuras, letras, etc., de um livro ou estampa.

ILUMINURA – Trabalho de ornamentação nos livros e pergaminhos antigos, constituído de letras ricamente coloridas, flores, folhagens e cenas diversas, tudo pintado a mão.

ILUSTRAR – Adornar um texto com gravuras.

ILUSTRAÇÃO – Fotos, pinturas, desenhos em técnicas variadas.

IMPOR – Deitar na rama as páginas de uma forma, na posição e com as margens necessárias para que, impressa e dobrada a folha, aquelas apareçam na ordem devida. Colocar as páginas na posição respectiva para ficarem por ordem quando dobrada a folha, meter-lhes guarnição e apertar.

IMPOSIÇÃO – A operação de arranjar as formas na ordem própria para o mármore e apertá-las para prensa.

IMPOSIÇÃO ELETRÔNICA – Processo de posicionamento das páginas em um cilindro de impressão feito eletronicamente.

IMPRESSÃO – Arte ou processo de reproduzir pela pressão, no papel, pano, couro, folha-de-flandres e outros materiais, os dizeres e imagens de forma ou gravura offset, tipográfica, litográfica ou calcográfica, digital com o uso de máquinas apropriadas a cada sistema.

IMPRESSÃO A CORES – Qualquer tipo de cromotipo, cromolito ou cromocalcografia.

IMPRESSÃO CALCOGRÁFICA – A que se realiza com matriz gravada em oco, como na água-forte, buril e rotogravura, e que também chamam de impressão funda.

IMPRESSÃO COM ANILINA – Denominação de moderno processo, que se vulgarizou para a impressão de sacos, papéis de embrulho comuns, metalizados e celofane, caixas e outros recipientes de cartão para gêneros alimentícios, rótulos e até mesmo álbuns e revistas infantis. Utilizam-se para isto pequenas rotativas especialmente fabricadas, sobre cujos cilindros colam-se os clichês de borracha usados na tiragem. A tinta é formada por um pigmento de anilina dissolvido em álcool, podendo dar impressões monocrônicas ou policrômicas, a um preço de custo bem menor que o dos processos comuns.

IMPRESSÃO DIGITAL – Moderno processo de impressão que tem como auxílio para as máquinas impressoras um computador para codificação do produto gráfico a ser impresso em copiadoras laser, impressoras offset, impressoras jato de tinta, etc.

IMPRESSÃO DIRETA – A que se realiza por contato imediato entre a matriz e o papel ou outro elemento impresso, como é o caso da tipografia, da litografia clássica e da rotogravura.

IMPRESSÃO EM RELEVO – A que produz no papel letras e figuras salientes, em relevo. Os métodos usuais de impressão em relevo, ou alto relevo, como dizem alguns, reduzem-se aos seguintes: termografia, o mais simples e econômico, consistindo em polvilhar a folha recém-impressa com uma

resina que adere à tinta fresca e incha sob a ação do calor; gofragem, na qual o trabalho, depois de impresso, volta à máquina para sofrer nova tiragem, a seco, entre um molde e o respectivo contramolde, que fazem sobressair as partes desejadas; e relevografia, que se vale de chapas de cobre ou aço, gravadas em oco, atintadas como uma calcografia e estampadas no balancim, com auxílio de contramolde.

IMPRESSÃO ESTEREOGRÁFICA – A que se realiza pelo processo tipográfico.

IMPRESSÃO INDIRETA – A que não se realiza da chapa-matriz para a superfície impressa, mas conta com um elemento intermediário para o transporte da imagem, como nos processos offset e de Orloff.

IMPRESSÃO LITOGRÁFICA – Impressão planográfica.

IMPRESSÃO PLANA – A que se realiza em máquinas planas ou plano-cilíndricas, isto é, com forma ou matriz de superfície reta.

IMPRESSÃO PLANOGRÁFICA – A que se faz sobre matriz plana, como na litografia, offset e fototipia.

IMPRESSÃO ROTATIVA – Aquela que depende de formas ou matrizes curvas ou cilíndricas. Tal é o caso da que se realiza nas rotativas para jornais e para impressão com anilina, assim como nas de offset e rotogravura. O mesmo que rotoimpressão.

IMPRESSÃO SECA – Impressão a seco, que se realiza sem tinta e, tratando-se de douração, sem qualquer espécie de ouro, ficando apenas a marca da pressão dos ferros ou da forma; está geralmente constituída por fios.

IMPRESSÃO SUPERPOSTA – Toda impressão que se segue à primeira, nos trabalhos de cores, especialmente nos de tricromia e tetracromia, onde a sobreposição das tintas permite reconstruir o colorido original.

IMPRESSÃO TIPOGRÁFICA – Impressão estereográfica.

IMPRESSO – Todo e qualquer material obtido por impressão mecânica ou eletrônica.

IMPRESSOR – Operário que trabalha em máquina de imprimir.

IMPRESSOR OFFSET – O impressor que trabalha com máquinas do sistema offset.

IMPRESSOR-LITÓGRAFO – O que trabalha com máquinas do sistema litográfico ou offset.

IMPRESSOR-TIPOGRÁFICO – O que lida com máquinas de impressão tipográfica.

IMPRESSORA – Máquina impressora, máquina de impressão. Aparelho para imprimir, por contato, positivos fotográficos.

IMPRESSORA AUTOMÁTICA – A que tem margeador automático.

IMPRIMATUR – Palavra latina, que se traduz por imprima-se. Voz latina com que se designava a permissão que a autoridade concedia para a impressão de um livro.

IMPRIMIR – Marcar no papel, ou em outra superfície, mediante pressão exercida por máquina apropriada, os dizeres e imagens dados por forma tipográfica, clichês, pedras e placas litográficas, gravuras heliográficas ou de qualquer espécie que seja.

IMPRIMÍVEL – Que se pode imprimir.

INICIAL – Letra grande, lisa ou ornamentada que se põe no começo de capítulo e em outras divisões de livros e periódicos.

INTERTYPE – Marca de fábrica das máquinas de compor linhas-bloco, cujo nome, entre nós, foi aportuguesado para intertipo.

IRIS – Prova digital que simula os resultados da impressão com o uso de tecnologia jato de tinta a partir de arquivos eletrônicos. Fabricantes: Iris/Scitex.

ITÁLICO – Nome que se dá à letra cursiva, por haver sido inventada na Itália.

J

JANELA – Claro que fica num documento, correspondente a alguma palavra que falta e se deve escrever.

JATO DE TINTA DE ALTA RESOLUÇÃO – Processo de impressão de provas de alta resolução.

JUSTIFICAÇÃO – Ato ou resultado de justificar (linha de tipos ou matrizes, coluna ou página). Uma justificação defeituosa pode causar sérios embaraços durante a tiragem. Medida justa da longitude que terão as linhas compostas.

KICKER – Pequeno texto jocoso, colocado ao final de um noticiário.

KRAFT – Tipo de papel e forte, comumente usado para embrulhos.

L

LARGO – Diz-se do tipo cujas letras, em relação à altura, são mais largas que o normal.

LARGURA – Nos caracteres tipográficos, a distância que separa as duas faces laterais do paraelepípedo que constitui o tipo.

LAUDA – Cada uma das folhas de um original, escrita de um só lado.

LAYOUT (leiaute) – Expressão inglesa, cujo uso se generalizou também no campo das artes gráficas, indicando o esboço ou espelho de trabalho gráfico. Geralmente é uma prova digital impressa em jato de tinta ou laser, que mostra a diagramação e uma aproximação das tonalidades das cores. Um modelo o mais próximo possível de como vai ficar o impresso gráfico.

LEGIBILIDADE – Qualidade do que é legível; que se pode facilmente ler. A legibilidade de um impresso depende de vários fatores, como:
1. Forma e regularidade das letras – Os caracteres simples, como o romano, aos quais todos estão habituados, são mais legíveis que os de fantasia, de traçado caprichoso e afetado. O redondo é mais legível que o grifo; o minúsculo mais que o versal. Uma página só de maiúsculas cansa mais na leitura, do que uma de minúsculas, embora tenha menos palavras. O abuso das intercalações em grifo, negrito, versal e versalete, numa composição de redondo, força muito a atenção do leitor, distraindo-o e irritando-o . O contraste dos tipos só é eficaz quando bem dosado.
2. Tamanho das letras – Fica, naturalmente, condicionado ao campo visual, que não é o mesmo, por exemplo, para um livro e um cartaz. Aliás, estas condições subordinam-se ao item 3, sobre a largura da linha. A idade e experiência do leitor também contam no caso. Para o texto dos livros escolares, recomendam-se tipos de corpo 18 ou 20, no 1º. ano, freqüentado por crianças de 6 a 7 anos de idade; corpo 14 ou 16, no 2º. ano, com crianças de 7 a 8 anos; corpo 12 ou 14, no 3º. ano, em que os alunos já terão atingido de 8 a 10 anos, e corpo 10 ou 12, no 4º. ano, quando os estudantes, com mais de 10 anos de idade, já poderão suportar melhor qualquer esforço visual.
3. Largura da linha – As linhas curtas demais ou exclusivamente longas cansam a atenção do leitor. A largura ideal da página ou coluna, para determinado tipo, é a que vai de uma vez e meia a duas vezes o comprimento do alfabeto minúsculo desse mesmo tipo. Será preciso, portanto, não se afastar muito de tal idéia.
4. Entrelinhamento – O texto desentrelinhado exige maior atenção e esforço que o entrelinhado para a sua leitura. Neste, o claro da entrelinha guia mais facilmente a vista. O entrelinhamento ideal é o que corresponde a cerca de um quarto do respectivo corpo: 1 a 2 pontos para 6 e 8; 2 ou 3 para 10 e 12; 3 ou 4 para 14 e 16, etc. Na realidade, a entrelinha geralmente usada é a de 2 pontos, e só por algum motivo particular lança-se mão das outras. A boa espacejação é, igualmente, um fator positivo da legibilidade.
5. Contraste entre o papel e a Tinta: Os papéis muito lustrosos, ótimos para a impressão de gravuras com retícula, já não o são para o texto, porque o seu brilho é incômodo para a vista. Quanto à cor, as experiências realizadas mostram que obtém-se um máximo de legibilidade imprimindo o preto sobre fundo amarelo. Seguem, pela ordem decrescente de legibilidade: vermelho sobre branco; azul sobre branco; preto sobre branco; branco sobre verde; branco sobre preto; vermelho sobre amarelho e vermelho sobre verde.

LEIAUTE – Este termo, aportuguesamento do inglês layout, geralmente usado entre nós, é, algumas vezes, empregado em publicações nacionais.

LETRA – Cada um dos sinais que compõem o alfabeto.

LETRA, CARÁTER DE IMPRENSA OU LETRA DE MOLDE – Peça prismática de metal (ou de madeira), com uma letra de relevo para que possa estampar-se.

LETRAS CAIXA ALTA – Letras maiúsculas.

LETRAS CAIXA BAIXA – Letras minúsculas.

LETRAS ESPACEJADAS – Quando há intervalo entre as letras.

LETRA INICIAL – A letra que começa uma palavra ou um nome próprio.

LETRA MAIÚSCULA, VERSAL, CAPITAL OU DE CAIXA ALTA – A que, com maior tamanho que a minúscula, se emprega como inicial de todo nome próprio, em princípio de período, depois de ponto final e em outros casos.

LETRA MINÚSCULA OU DE CAIXA BAIXA – A que é de menor tamanho e distinta que a maiúscula, e se emprega na escrita constantemente, exceto nos casos em que se deve usar letra maiúscula.

LINEATURA – Medida que indica o número de linhas de pontos de retícula por centímetro ou por polegada.

LINKS – Informação que permite aos softwares de editoração eletrônica localizar os arquivos das imagens utilizadas no layout final da página.

LINHA – Fila de letras, palavras ou sinais impressos ou manuscritos. Seqüência de caracteres individualmente reunidos ou fundidos em bloco, e justificados numa medida qualquer. Série de palavras ou caracteres escritos ou impressos em linha reta.

LINHA QUEBRADA – A que não chega ao fim da medida.

LOGOTIPIA – Sistema de composição tipográfica baseado no emprego de logotipos. Visava a logotipia apressar o trabalho de composição manual, substituindo os caracteres comuns por grupos de letras, ou mesmo palavras inteiras.

LOGOTIPO – Matriz ou tipo formado pela reunião, numa só peça, de duas ou mais letras, ou mesmo uma palavra de traçado característico, facilmente reconhecível.

LUMINOSIDADE – Qualidade do que é luminoso.

LUZ ACTÍNICA – É a luz capaz de disparar reações químicas em determinados compostos químicos para os transportes fotográficos usados em serigrafia. A fonte de luz actínica ideal é uma lâmpada de arco a carvão.

LW (Line Work) – Formato de arquivo de traços e textos gerados no sistema Scitex.

M

MAIÚSCULAS – Letras de maior tamanho, das duas formas com que, no alfabeto, se costuma representar um mesmo som. Diz-se ainda, capital ou versal e, devido a sua distribuição na caixa tipográfica, caixa alta.

MALHA – Trama, grelha, obtida com linhas horizontais e verticais sobrepostas. Auxilia o diagramador a definir formatos dos elementos gráficos e a posicioná-los.

MANCHA GRÁFICA – A parte impressa da página, por oposição às margens.

MANUSCRITO – Livro ou outro documento escrito a mão. Original escrito a mão ou a máquina. Qualquer caráter de imprensa que imita a escritura manual, como a bastarda, a redonda, e particularmente a inglesa.

MÁQUINA – Aparelho, conjunto de peças racionalmente combinadas, visando a obtenção, por impulso mecânico, de determinado trabalho. Nas artes gráficas, este termo, sem outra especificação clara ou subentendida, indica a máquina de impressão. Entrar em máquina. Entregar um trabalho à impressão, ir a forma para o prelo.

MÁQUINA DE IMPRESSÃO – Prelo mecânico, maquinismo destinado a imprimir em folha de papel, ou outro material apropriado, imagens e dizeres, mediante matriz obtida por processo tipográfico, litográfico ou calcográfico. De acordo com a conformação e modo de acoplamento das superfícies de pressão e porta-matriz podem as máquinas de impressão classificarem-se em planas, plano-cilíndricas, rotativas. A primeira máquina de cilindro destinada a substituir os velhos prelos manuais foi construída em 1811 por Frederico Koenig, tendo dado origem aos variadíssimos tipos aparecidos posteriormente, como as de dupla rotação (1817), as de retiração (1880). As máquinas de platina fizeram sua aparição na América do Norte por volta do ano 1860, com “Gordon” e a “Liberty”.

MÁQUINA DE REAÇÃO – Aquela em que os cilindros, geralmente dois ou quatro, rodam em ambos os sentidos, acompanhando o movimento do carro. Usava-se para tiragem de jornais, antes de ser suplantada pela rotativa. Modernizada, fabrica-se atualmente para a impressão de revistas.

MÁQUINA DE RETIRAÇÃO – A que, a um só tempo, imprime os lados da folha, sendo para isto dotada de cilindros, mármores e tinteiros duplos. O papel passa automaticamente do primeiro para o segundo, que gira em sentido contrário, e onde se faz a retiração.

MÁQUINA HORIZONTAL – Classificação que se estende à quase totalidade das máquinas plano-cilíndricas, cujo cofre trabalha em posição horizontal. Raros são os prelos de cilindro que, como a “Monelby”, para pequenos formatos, têm cofre em posição inclinada.

MÁQUINA MANUAL – Pequena impressora de platina, para cartões e outros trabalhos miúdos, que se aciona por meio de uma alavanca lateral, puxada a braço pelo margeador.

MÁQUINA OFFSET – Impressora litográfica do sistema offset, compreendendo, portanto, um cilindro pressor, um porta-placa, para a chapa de zinco ou alumínio, e um intermediário com pano de borracha, destinado a transferir a imagem da placa para o papel.

MÁQUINA PLANA – Prelo em que tanto a superfície impressora, como a que carrega a forma, são planas, como é o caso da antiga prensa manual e das máquinas de platina.

MÁQUINA PLANO-CILÍNDRICA – Aquela em que se faz por meio de um cilindro que carrega o papel e o comprime contra a forma, assentando-a sobre um plano, geralmente horizontal e móvel. Segundo o funcionamento dos cilindros, pode ser branco ou de retiração, de rotação intermitente ou contínua (simples ou dupla rotação) e de reação . Também a rotoplana entra nesta categoria, embora muitos técnicos, para fazer distinção, prefiram classificá-la como máquina plano-rotativa.

MÁQUINA ROTATIVA – Qualquer impressora que trabalhe com papel em bobina, podendo ser acoplada a equipamentos de dobra, corte, etc. Ex.: Rotativa Offset.

MÁQUINA ROTOPLANA – Tipo de impressora para jornais de média tiragem, como a rotativa abastecida por papel de bobina, mas trabalhando com forma plana, o que dispensa a estereotipia.

MÁQUINA TIPOGRÁFICA – Impressora de qualquer sistema para formas tipográficas: plana, plano-cilíndrica ou rotativa.

MÁQUINA VERTICAL – Classificação que compreende as máquinas de platina, em que o cofre e, portanto, a forma, se acham em posição vertical no momento de imprimir.

MARCA – No tipo, sinal circular produzido pelo pino, numa das faces laterais, ao expulsar a letra do molde de fundição. Freqüentemente leva gravada a indicação do corpo do caráter, ou a marca do fundidor.

MARGEAÇÃO – A operação de colocar nos esquadros os instrumentos das máquinas, uma por uma, as folhas para imprimir, efetuada diretamente pelo impressor (margeação manual) ou por aparelho apropriado (margeação automática). O mesmo que marginação.

MARGEADOR – Nome que se dá ao impressor, pautador ou dobrador encarregado de colocar o papel na máquina, folha por folha, para imprimir, pautar ou dobrar. Marginador.

MARGEM – A porção de papel que fica em branco, entre a parte impressa ou manuscrita de uma página e as extremidades da folha.

MÁSCARA – Folha de papel encorpado, estendida entre as palhetas da máquina de platina e recortada nos lugares onde a forma de imprimir passa. Protege as partes que não devem ser impressas. É uma bandeira que vai de uma a outra palheta.

MATÉRIA – A redação de um livro, artigo ou outro escrito.

MATERIAL – Tudo que é necessário para o trabalho normal de oficina: tipos, utensílios e máquinas.

MATRIZ – Pequeno paralelepípedo de cobre que tem gravado, numa das faces, qualquer letra ou sinal, e que se ajusta ao molde das máquinas fundidoras, para a fabricação dos caracteres tipográficos. Molde em que funde a letra de imprensa.

MECANOGRAFIA – Arte, técnica ou processo de utilizar máquinas para apuração e organização de documentos, para auxiliar a escrita ou o cálculo.

MECANOTIPIA – A arte de compor com máquinas de qualquer tipo.

MECANOTIPISTA – Nome genérico que se dá ao que trabalha em qualquer das máquinas de compor.

MEDIANIZ – Espaço em branco entre duas páginas de folhas impressas.

MEDIDA – A largura e, às vezes, a altura de uma composição tipográfica, expressa em cíceros e pontos.

MEDIDA HAIRLINE – Linha com espessura de 0,25 pontos quando impresso em uma fotocompositora e 0,5 pontos em uma impressora laser de 300 dpi.

MEDIDAS TIPOGRÁFICAS – O conjunto das medidas de comprimento usadas em tipografia: ponto, cícero e furo.

MEIO-CLARO – Diz-se do tipo de traços pouco carregados, de intensidade intermediária entre o claro e o normal, e do fio levemente mais encorpado que o claro, não alcançando contudo, a grossura do meio preto. Meio-fino.

MEIO-PRETO – Diz-se dos fios e dos caracteres de traços um pouco mais fortes que o normal, menos carregado que os de preto.

MEIO-QUADRATIM – Espaço tipográfico cuja grossura, expressa em pontos, é exatamente a metade do respectivo corpo. Branco ou espaço de uma fundição, cuja largura é a metade do corpo.

MESA DE LUZ – Grande mesa, geralmente com vidro e sob o vidro luz difusa para montagem de fotolitos.

MIMEOGRAFAR – Copiar ou reproduzir, com o auxílio de mimeógrafo, páginas escritas sobre um papel especial, o estêncil.

MINHONA – Caráter de letra 7 pontos, da antiga nomenclatura.

MINÚSCULA – Diz-se da letra menor, em cada um dos pares que, no alfabeto, representam o mesmo som. Conhecida em tipografia como letra de caixa baixa, ou simplesmente caixa baixa.

MONOCOLOR – Relativo a, ou que tem uma só cor. Monocromático. Diz-se, particularmente, das impressoras que não trabalham com mais de uma tinta de cada vez.

MONOCROMÁTICO – De uma só cor, monocromo.

MONOCROMO – De uma só cor, impresso numa só tinta.

MONOGRAMA – Conjunto formado por duas ou mais letras entrelaçadas, geralmente as iniciais de um nome próprio.

MONTAR (fotolito) – Imposição de páginas de um livro por exemplo, na mesa de luz para gravação de chapa.

MULTILITH – Nome especial de conjunto para impressão planográfica, constituindo um aparelhamento offset simplificado, para pequenos formatos.

N

NEGRITO – Toda letra de traços mais fortes, tendo maior destaque na composição.

NUMERADOR – Pequeno aparelho que imprime a série de números, na ordem crescente ou decrescente.

NUMERADOR OU NUMERADORA – Pequeno aparelho que, justificado na forma tipográfica, juntamente com a composição, imprime a série dos números, na ordem crescente ou decrescente, podendo ainda repeti-los, se a natureza do trabalho exigir.

NÚMERO – A expressão aritmética da ordem, de uma série, ou de quantidade em relação a uma unidade estabelecida.

NÚMEROS ÁRABES OU ARÁBICOS – Os representados por algarismos, isto é, pelos símbolos próprios do sistema de numeração chamado árabe, embora seja originário da Índia.

OBRA – Impresso tipográfico, que escapa à classificação de jornal ou periódico, como livro, opúsculo e trabalho comercial ou de bico.

OFFSET - Moderno processo de impressão litográfica, em que a imagem, gravada em uma folha de metal flexível, geralmente alumínio, é transferida para o papel por intermédio de um cilindro de borracha, baseado no princípio físico da repulsão da água/óleo.

OFFSET GRAVADO – Variante do processo offset, com cópia positiva, em que o zinco é sujeito à mordaçagem com uma solução de percloreto de ferro, que profunda a imagem de modo imperceptível, dando-lhe maior nitidez na impressão e aumento a duralidade da chapa-matriz.

OLHO – A parte superior do tipo que, recebendo a tinta, transmite ao papel a impressão da letra ou sinal que representa. A parte do tipo onde existe relevo que, com o auxílio da tinta, produz a impressão.

OMBRO – Parte do tipo que fica acima da letra.

OPALINE – Filme fotográfico com fundo opaco branco usado como meio de leitura do atual processo de gravação de cilindros.

ORGANOGRAMA – Esquema representativo da organização, interdependência e funcionamento das diversas seções e serviços de uma empresa pública ou particular, sob o ponto de vista técnico ou administrativo. Gráfico de organização.

ORIGINAL – Texto manuscrito, datilografado ou impresso, que se entrega ao compositor para ser reproduzido em caracteres tipográficos.

Preceitos fundamentais para apresentação de um bom original:

1- O original deve ser escrito sempre em folhas de formato uniforme, num só lado do papel, com boas margens e numeradas em continuação. Qualquer intercalação que se torne necessária, deve ser assinalada de modo inequívoco.

2- Dá-se preferência ao original datilografado com espaços duplos. Os originais destinados a datilografar não devem possuir erros de nenhuma espécie: má paragrafação; uso inconsciente das maiúsculas e dos sinais de pontuação; saltos; lapsos de transcrição e de ortografia, e outros inconvenientes que, em lugar de facilitar, dificultam o trabalho. Um bom compositor é tão capaz de interpretar um manuscrito quanto um bom datilógrafo, tendo sobre este a vantagem de estar familiarizado com as normas tipográficas. Somente a melhoria do original justifica a morosa tarefa de batê-lo a máquina.

3- O autor deverá prestar o máximo cuidado à boa divisão dos parágrafos, indicando-os com clareza. Abertura ou a supressão de um deles, na linotipo, obriga, geralmente, a recompô-lo, ou, quando menos, força a uma espacejação defeituosa. As palavras que devem ir em grifo ou outro tipo têm que ser devidamente assinaladas com os sinais convencionais. Em tudo isso, o autor precisa ater-se ao essencial, sem invadir as atribuições do diagramador.

4- Havendo gravuras, deve-se indicar claramente a sua colocação e, se possível, os tamanhos. Originais (fotografias, desenho, etc) não se colam na folha, mas, colecionam-se separadamente, com as indicações necessárias para a fotogravura (ou para a seção de desenho, tratando-se de esboços).

ORLA – O mesmo que cercadura. Coleção de adornos de vários corpos, com os quais se fazem diversas combinações.

OVERLAY – Folha fina, translúcida, colocada sobre a arte final em papel, ou sobre a impressão de um layout, onde se faz indicações e observações sobre a prdução gráfica do impresso em questão.

PAGE MAKER – Software de Editoração Eletrônica. Fabricante: Adobe.

PAGINAÇÃO – A ação de paginar. Ordenar as páginas.

PAGINADOR – O funcionário, ou pessoa que faz a paginação.

PAGINAR – Reduzir para páginas a composição que está nos granéis.

PAICA – Medida tipográfica, equivalente a 12 pontos do sistema anglo-norte-americano, ou, aproximadamente, à sexta parte da polegada (0,166 pol. = 4,218mm), dando, no Sistema Didot, 11,22 pontos.

PANFLETO - Inpresso gráfico com impressão frente e verso; publicitário ou comercial; folheto; filipeta.

PAPEL – Substância constituída por elementos fibrosos de origem vegetal e química, que se reduzem a pasta e se fazem secar sob a forma de folhas delgadas, utilizadas para a escrita, desenho, impressão e outros fins.

PAQUÊ – Aportuguesamento do francês paquet. Qualquer pedaço de composição não paginada. O mesmo que granel.

PARÁGRAFO (§) – Signo ortográfico usado para denotar as divisões de um escrito ou impresso. Qualquer das divisões de um escrito ou impresso que, depois do ponto final, se passa para outra linha.

PARANGONA PEQUENA – Caráter de letra de 18 a 20 pontos, da antiga nomenclatura, que servia para as

medidas tipográficas. A parangona grande era de 22 pontos.

PARANGONAR – Justificar na mesma linha corpos diferentes, alinhando-os.

PARÊNTESES – Sinais curvos que, num escrito, encerram palavra ou frase incidental ou meramente explanatória. Chama-se parêntese esquerdo o primeiro, e parêntese direito o segundo.

PASTA – A massa, seca ou diluída na água, com que se fabrica o papel, constituída por fibras vegetais (celulose) obtidas pelo tratamento da matéria-prima (trapos, madeira, esparto, palha, etc).

PASTA MECÂNICA – A que se obtém, nas fábricas de papel, pela desintegração mecânica da madeira, sujeitando os troncos à ação dos desfibradores, que os moem.

PASTA QUÍMICA – Pasta que se obtém sujeitando a madeira à ação de determinadas substâncias químicas, como soda e o bissulfito de cálcio ou de magnésio, para livrar a celulose das matérias incrustantes que se encontram nas fibras vegetais.

PASTEL – Conjunto de linhas desordenadas. Conjunto de letras inúteis destinadas a nova fundição. Defeito que sai na impressão.

PATH – Linha ou curva desenhada usando a caneta (pen tool, do Photoshop).

PÉ – A parte inferior, oposta à cabeça, de livro, lombada, forma, chapa tipográfica, página, tabela, etc.

PEDRA LITOGRÁFICA – Rocha calcária, de grão muito fino e cor em geral tirante ao azul ou amarelo, usada para trabalhos de litografia.

PÉROLA – Caráter de letra de 4 pontos, da antiga nomenclatura.

PERIÓDICO – Publicação igualmente impressa em períodos fixos. Ex.: Mensal, Bimestral, etc.

PHOTOSHOP – Software de manipulação de imagens. Fabricante: Adobe.

PI-CHENG – Ferreiro chinês que, entre os anos de 1041 e 1049, teria fabricado os primeiros caracteres móveis, feitos de porcelana moldada em formas de ferro.

PICTOGRAFIA – Sistema primitivo de escrita, no qual as idéias são figuradas por imagens e cenas representativas do que se quer descrever.

PIGMENTO – Substâncias corantes retiradas do reino animal, vegetal e mineral e também através de processo químico, utilizados com produtos condutores na fabricação de tintas.

PINÇAS – Utensílios de metal, em forma de tenazes, que servem para tirar as letras da composição.

PLANEJAMENTO – Numa empresa gráfica, a seção que planeja e orienta a execução de trabalhos complexos, fornecendo a indicação dos tipos, formato, papel, tinta, acabamento, etc., e elaborando o diagrama, espelho ou leiaute, sempre que necessário.

PLANIMPRESSÃO – Impressão com forma plana, em máquina de platina ou de cilindro. Impressão plana.

PLATINA – Quadro de ferro que, revestido de almofada, nas impressoras do sistema plano (máquinas de platina), exerce pressão contra a forma.

PLOTAGEM – Processo de confecção de fotolitos através de fotocompositoras.

POLICROMIA – Qualquer processo de impressão em que entram mais de três cores.

PONTEADOS (filetes) – Linha formada por pontos mais ou menos leves.

PONTO (.) – Sinal gráfico que se usa para indicar a terminação de um período simples ou composto (ponto final), para marcar a maioria das abreviaturas correntes (ponto abreviativo), ou que se costuma por sobre o "i" e o "j" minúsculos. Designação abreviativa e usual de ponto tipográfico.

PONTO DIDOT – O ponto tipográfico que serve de base ao chamado Sistema Didot usado em quase toda a Europa Continental, América do Sul e Central.

PONTO FOURNIER – O primitivo ponto tipográfico, que Pedro Simão Fournier obteve, dividindo em doze partes o corpo do tipo que, à sua época, era conhecido como cícero.

PONTO TIPOGRÁFICO – A menor das unidades usadas. Corresponde à sexta parte da linha, e equivalente a 0,3759mm (2,66 pontos) no sistema Didot.

POSTSCRIPT – Linguagem de descrição de páginas, fontes, gráficos e imagens desenvolvida pela Adobe System, Inc.

PRÉ-IMPRESSÃO – Setor de produção gráfica que acontece antes da impressão e o acabamento. Compreendido pelos setores de criação, diagramação, editoração, processamento da imagem (fotolito), gravação de chapa ou outro tipo de matriz voltada para a impressão gráfica.

PRELO – Prensa, máquina de impressão.

PRELO DE PROVAS – Aparelho usado para a tiragem de provas tipográficas.

PRELO MANUAL – O antigo prelo tipográfico, no qual a pressão exercida pela platina era dada por uma barra ligada à árvore e puxada a força de braço.

PRELO MECÂNICO – Qualquer dos tipos de máquina impressora, que sucederam aos prelos manuais.

PRENSA – Aparelho manual ou mecânico destinado a reproduzir em papel ou outro material, com tinta pastosa ou fluida, imagens e textos moldados, gravados ou fotogravados em placa ou cilindro, em relevo, a entalhe ou em plano.

PREPARO – O conjunto de operações que o impressor realiza, desde que a matriz entra em máquina, até esta estar pronta para o início da tiragem. Mudança de padrão, aviamento, acerto da folha, regulagem do tinteiro e lavagem dos rolos.

PREPRESS – Área responsável pela preparação de imagens que vão gerar as matrizes de impressão.

PRESSÃO – O aperto produzido pela platina ou cilindro das máquinas impressoras contra a forma, para transmitir a imagem à folha de papel ou cartolina que se interpõe no momento da tiragem.

PRETO – Diz-se em tipografia do material que, na impressão, apresenta traços relativamente grossos , carregados.

PROCESS COLOR – Esta opção faz com que todas as cores usadas no documento sejam separadas nas quatro cores básicas de impressão: ciano, magenta, amarelo e preto.

PROCESSO DE ORLOFF – Método de impressão sincrônica, por via indireta, devido ao russo Orloff, que, em 1897, criou um prelo especial com cilindro revestido de borracha, e sobre o qual, graças a uma engenhosa combinação de clichês e tinteiros, se estampa a imagem em duas, três ou quatro cores, que são simultaneamente transportadas para o papel.

PROCESSOS FOTOMECÂNICOS – Denominação genérica, que abrange todos os processos nos quais se utiliza a fotografia para obtenção de uma placa ou matriz destinada à impressão por meio mecânico.

PRODUÇÃO GRÁFICA – Compreende de todo o fluxo de produção gráfica: Criação, editoração, procesamento do fotolito, gravação de chapa, impressão e acabamento gráfico.

PROGRAMA – Impresso, cuja finalidade é dar a conhecer, com o lugar e a data da sua realização, os atos e números de festas, espetáculos, reuniões, etc.

PROGRAMADOR VISUAL GRÁFICO – Profissional que cria, diagrama e finaliza projetos gráficos diversos; designer gráfico; arte finalista.

PROJETO GRÁFICO – Plano gráfico e descritivo geral de um impresso gráfico.

PROPORÇÃO – Relação entre as diferentes partes de um todo, comparadas com ele ou entre si; dimensão; harmonia; simetria; disposição regular.

PROSPECTO – Pequeno impresso, em geral com ilustrações, e estampado em folha única, às vezes dobrada em sanfona, no qual se anuncia ou faz propaganda de livro, organização, mercadoria, etc., elucidando com exemplos e argumentos os seus aspectos mais interessantes.

PROVA – Impressão que se tira de uma chapa ou conjunto de chapas para se verificar os erros existentes.

PROVA DIGITAL DYE SUBLIMATION – Prova digital de alta resolução.

PROVA DE GRANEL – A primeira prova que se tira de uma composição tipográfica, depois de completado o granel. Costuma-se também dizer primeira prova. Prova de Galé ou Prova de Paquê. Qualquer prova de composição em granel, não paginada.

PUBLICAÇÃO – O ato de publicar. Obra impressa, para divulgação e venda entre o público, como livro, folheto, periódico, etc.

PUBLICIDADE – A arte de anunciar, de fazer propaganda entre o público de produtos ou idéias, valendo-se de quaisquer meios lícitos. Designação genérica de toda matéria impressa com escopo de propaganda comercial. Artigos e anúncios de jornais, folhetos, cartazes, etc.

QUADRADOS – Peças em variados tamanhos, mais baixas do que o tipo, com que se preenchem as linhas quebradas e se fazem linhas em branco.

QUADRATIM – Espaço tipográfico de grossura igual ao corpo a que pertence (ex.: 6x6, 8x8 pontos, etc), usado sobretudo para recolher parágrafo.

QUADRÍCULA – Série de traços paralelos e perpendiculares entre si que, repartindo a superfície de um desenho ou estampa em pequenos quadrados iguais, facilitam a sua cópia manual sobre outra quadrícula feita numa escala qualquer.

QUEBRAR – Passar para a linha seguinte parte de uma palavra, frase ou título que não cabe na medida.

QUARKXPRESS – Software de Editoração Eletrônica. Fabricante: Macromídia.

RACLE – Lâmina alongada, espécie de faca que, raspando a superfície do cilindro gravado, enquanto este gira na impressora rotográfica, limpa-a de toda tinta, ficando apenas a que, nos entalhes ou alvéolos criados pela retícula, deve dar a cópia da imagem, pela pressão, contra a folha de papel. Em vernáculo, também se diz raspadeira.

RAINBOW – Prova digital que simula os resultados da impressão. Fabricante: 3M.

RAMA – Caixilho retangular de ferro ou aço, dentro do qual se encerra a forma tipográfica, apertando-a com o auxílio de guarnições e cunhos, para levá-la à máquina de impressão, ou para matrizar chapas estereotípicas e galvanotípicas. A margem franjada dos papéis fabricados a mão também imitada em alguns produtos de máquina.

REBAIXO DE OLHO – Depressão que existe entre as linhas que formam o olho do tipo.

RECLAMO – A primeira sílaba ou palavra da página seguinte, que os antigos colocavam no pé da composição.

RECOLHER – Começar a linha com espaço, geralmente de um quadratim ou dois, como é de costume em início de parágrafo.

RECOLHIDO – O claro com que se abre a primeira linha do parágrafo.

RECOMPOR - Compor de novo matéria já distribuída, empastelada ou feita em tipos e medida diferentes.

RECORRER – Levar de novo a composição ao componedor, para mudá-la de medida ou conseqüência de emendas e alterações. Antecipar ou adiantar linha.

RECORRIDO – Operação de ajuste de algumas páginas, aumentando seus tamanhos ou reduzindo-os. A parte da composição em que se efetua esta operação.

REDONDO – Nome que se dá ao tipo comum para distingui-lo do itálico.

REDUÇÃO – Reprodução, em tamanho menor que o do original, de fotografia, desenho ou gravura.

REFILAR – Aparar papéis antes e após a impressão, retirando os excessos ao formato final.

REFUNDIR – Derreter na caldeira tipos velhos, linhas-bloco e estéreos, limpando o metal das escórias, para novamente aproveitá-lo em trabalhos de clichagem ou nas máquinas de composição mecânica.

REGISTRATION MARKS – Pequenas cruzes usadas para o alinhamento das cores.

REGRETA – Guarnição de madeira com menos de 24 pontos de corpo. Pequena régua de madeira ou lingote que o tipógrafo utiliza para estabelecer a altura dos granéis ou das páginas.

REIMPOR – Renovar a imposição desmanchada por um motivo qualquer ou alterar a que está feita, para modificar algum claro ou adaptá-la a novo formato de papel.

REMATE – O mesmo que cerifa, filete. Pequeno traço que, na maioria dos caracteres de imprensa, finaliza a haste das letras, atravessando-a nas extremidades que não fazem ligação.

REPINTAR – Marcar a impressão no verso de uma folha, devido ao contato com a anterior, quando se amontoam ou comprimem trabalhos que não tiveram tempo de secar, ou por estar a folha de padrão ainda úmida de tinta no momento da tiragem, tendo estado antes em contato com a forma. Borrar a letra, por defeito da máquina, deslizamento do papel ou dupla impressão.

REPRODUÇÃO - O ato de reproduzir, de copiar.

REPRODUZIR – No domínio das artes gráficas, é sinônimo de copiar, imprimir, reimprimir, editar, compor. Reproduzir uma gravura, fotografia, texto, livro, etc.

RETÍCULA – Linhas horizontais e verticais que se cruzam formando o desenho de uma trama nos fotolitos.

RETRANCA – Divisão que se faz da matéria de um jornal ou revista, marcando os originais com letras e algarismos, para facilitar a sua paginação. O sinal constituído por essas letras e algarismos, que se põe no jornal, repetindo-o na respectiva prova.

RETRANCAGEM – O ato ou a preparação de pôr a retranca num original, isto é, marcá-lo com as letras e algarismos indicadores da paginação.

RETRANCAR – Pôr a retranca, geralmente indicando, também, o tipo e medida em que um original deve ser composto.

RETRANQUISTA – A pessoa que dá a retranca.

REVISÃO – Arte de revisar provas de composição, indicando as correções que devem ser feitas, utilizando sinais próprios indicativos.

REVISTA – Publicação periódica que trata de vários assuntos ou se dedica ao estudo, informação e crítica relativos a um dado ramo de conhecimentos ou atividades: literatura, arte, ciência, indústria, recreação, em qualquer de suas manifestações. De formato menor, porém, via de regra, com mais páginas que os jornais, pode ser ilustrada ou não, saindo semanalmente, quinzenalmente, mensalmente, etc. A revista de variedades, com farto serviço de ilustração, costuma-se chamar, modernamente, à inglesa, de magazine.

RGB – (Red, Green, Blue) – Sistema de cores aditivas primárias. Utilizadas pelos monitores de vídeo dos computadores e televisões.

ROMANA PEQUENA – Caráter de 9 pontos. A romana grande de 16 pontos na nomenclatura antiga.

ROMANO – Designação dos caracteres que se distinguem pelas diversas grossuras dos traços,

constituindo os finos e os grossos da letra, e pela existência das cerifas triangulares ou retas, na terminação das hastes, segundo o estilo antigo ou moderno, respectivamente.

ROTAPRINT – Nome comercial de máquina que, como a Multilith e algumas outras, é uma adaptação do processo offset para escritórios e repartições públicas que preferem estampar seus próprios impressos.

ROTATIVA – Designação habitual das máquinas impressoras usadas para tiragem dos grandes jornais, e nas quais tanto a forma, quanto o padrão, se adaptam a cilindros que giram velozmente, enquanto entre eles escorre a folha de papel contínuo, que vai desenrolando das bobinas alimentadoras.

ROTOGRAVURA – Denominação do processo de heliogravura, quando a imagem é gravada em baixo relevo em um cilindro de cobre.

RÓTULO – Pequeno impresso de formato extremamente variável, geralmente em cores, em tipografia, litografia ou mesmo rotogravura, quase sempre ornamentado com filetes, vinhetas e gravuras, utilizado em frascos, garrafas, latas, caixas, etc., indicando o conteúdo.

RUNAS – Letras, sinais e entalhes usados desde o começo do século III até o começo do século XIV, pelos antigos povos germânicos e escandinavos, especialmente em inscrições de caráter secreto ou mágico.

S

SANGRADO – Impressão que ultrapassa a margem (de um ou mais lados da página) indo até a linha de corte ou até a dobra. O mesmo que sangrar.

SATURAÇÃO – Ultrapassar um limite; ato de saturar.

SAVE PAGE AS EPS – Função do QuarkXPress que salva a página em EPS.

SCANNER – Equipamento eletrônico que realiza a captura digital de uma imagem levando suas informações para dentro do computador, permitindo sua visualização no monitor.

SERIFA - Filete, tracinho que, na maioria dos caracteres de imprensa, finaliza a haste das letras, atravessando-a nas extremidades que não fazem ligação.

SERIGRAFIA – Processo de reprodução de figuras e dizeres, utilizado para tiragens sobre cartão, vidro, madeira, metal ou outras substâncias de superfície lisa e, caracterizado pelo emprego de um caixilho com tela de nylon servindo como matriz.

SIGLA – Letra inicial usada como abreviatura nos manuscritos, medalhas e monumentos antigos. Monograma. V. acrônimo.

SÍLABA – Uma ou mais letras, constituindo palavras ou apenas parte delas, que se pronunciam com uma só emissão de voz.

SILK-SCREEN – Denominação inglesa da serigrafia (silk-screen printing, silk-screen process), que equivale a crivo de seda.

SÍMBOLO – Na escrita e na imprensa, letra, abreviatura ou sinal que representa um objeto ou conceito de modo convencional, como é o caso, por exemplo, das conotações usadas em química, dos sinais astronômicos, matemáticos, botânicos, etc.

SINAIS DE PONTUAÇÃO – Os que se usam na escrita para indicar pausa, separação, entonação, supressão de letras ou palavras: parêntese redondo e quadrado, chave, aspas, hífen, risca, diagonal, paralelas, parágrafo, pontos de exclamação, de interrogação e de suspensão e apóstrofo.

SINAIS DE REVISÃO – Os sinais usados pelos revisores para indicar a natureza de uma emenda.

SINCRONIA – Impressão simultânea de duas ou mais cores, como no processo Orloff e na estenocromia.

SUBTÍTULO – Título secundário. Título subordinado a outro, que se compõe em caracteres menores que os desse.

SUN SPARC STATION – Computador fabricado pela Sun.

SUPORTE – Material que é utilizado para receber a impressão: Papel, adesivo, tecido, vidro, madeira, etc.

SYQUEST – Sistema de armazenamento de arquivos digitais que utiliza cartuchos de discos magnéticos.

T

TABLÓIDE – Jornal diário de pequeno formato e amplamente ilustrado, com títulos espalhafatosos e noticiário condensado, mas descambando facilmente para os exageros da informação sensacional e do escândalo.

TAINHA – Barra alongada de chumbo, que se pendura, por uma extremidade, no alimentador automático das máquinas fundo-compositoras, para reabastecer o cristal.

TALUDE – Os claros que existem por baixo e por cima do olho do tipo.

TELHA – Chapa de estereotipia curva que assume a forma arqueada, para se adaptar aos cilindros da rotativa.

TERMOGRAFIA – Qualquer sistema de impressão ou escrita que envolva o uso do calor e, particularmente, o processo segundo o qual um trabalho, impresso em máquina tipográfica e

salpicado com pó resinoso, se faz passar numa estufa especial, para dar relevo às letras. A resina, aderente à tinta fresca, funde-se e incha, constituindo o que se costuma também chamar de relevo tipográfico.

TETRACROMIA – Processo de impressão a cores, semelhante a tricromia, no qual, aos três clichês fundamentais desta última - amarelo, vermelho e azul - junta-se um quarto, para a tinta preta ou cinza, que permite maior fidelidade na reprodução cromática do original. A ordem de impressão e a inclinação da retícula para a fotografia do original são, habitualmente, as seguintes: 1º, negro, 45º; 2º, amarelo, 90º; 3º, vermelho, 75º; 4º, azul, 15º.

TEXTO – A parte principal de um livro ou periódico despida de seus títulos e subtítulos, epígrafes, gravuras, notas, quadros, etc, e que os tipógrafos também chamam de cheio.

TEXTO PEQUENO – Caráter de letra de 7,5 pontos da antiga nomenclatura. O texto grande, de 14 ou 16 pontos.

THIBAUDEAU (Francis) – Tipógrafo francês (1860-1925). Classificou as famílias tipos segundo sua base.

TIFF – (Tagged Image File Format) – Formato de arquivo bitmap de imagem P/B ou colorida.

TIMBRAGEM – Processo de impressão em relevo para cartões, convites e outros trabalhos de luxo, por meio de chapas de cobre ou aço, gravadas a talho-doce e tiradas no balancim.

TINTA – Substância líquida ou pastosa, que se utiliza para escrever, desenhar, imprimir, marcar ou pintar.

TIPO – Letra de imprensa.

TIPO ABERTO – Aquele cujo olho reproduz uma letra aberta.

TIPOCELOGRAFIA – Composição tipográfica com caracteres móveis em oco, isto é, que têm as partes do olho escavadas e que nos tipos comuns são em relevo.

TIPO CLARO – De traços pouco carregados.

TIPO COMUM – Designação habitual de caráter romano, usualmente empregado na composição de livros e jornais, por oposição do tipo de fantasia. Diz-se do tipo de texto ou tipo empregado na composição corrida ou seguida. O mesmo que tipo redondo. O tipo redondo também é conhecido por letra de forma. Todo caráter usado nos textos dos livros quando não é inclinado.

TIPO DE MÁQUINA – Caráter tipográfico que imita o das máquinas de escrever.

TIPOS DE LATÃO – Caracteres tipográficos feitos dessa liga, representando letras e florões, e usados pelos douradores em seu trabalho, por poderem suportar o calor e a pressão necessários à estampagem.

TIPOGRAFIA – Arte de imprimir com tipos; estabelecimento tipográfico.

TIPÓGRAFO – Indivíduo versado na arte da tipografia.

TIPOLITOGRAFIA – Processo de impressão sobre a pedra litográfica, mediante o transporte de uma prova tipográfica.

TIPÔMETRO – Régua de medida do tipógrafo, graduada em cíceros e pontos.

TIRAGEM – A ação de tirar, de imprimir, de iniciar a tiragem. O total dos exemplares de livro, periódico ou qualquer outro trabalho, impresso de cada vez ou por edição.

TITULAR – Diz-se de letras ou caráter grande, de corpo maior que o corpo 12, servindo para a composição de títulos, por oposição aos caracteres de texto, que normalmente não vão além daquele tamanho.

TÍTULO – Nome ou expressão que distingue e individualiza um jornal, livro, revista ou outra publicação. Palavras que no alto de um capítulo, seção de livro, periódico, artigo, notícia, tabela, quadro, etc., dão indicação da matéria ou assunto nele tratado. Linhas de composição ou gravura, servindo de título. Cabeçalho, cabeço.

TÍTULO CORRENTE – A linha que se costuma pôr no alto de cada página de um livro, revista ou jornal, com o nome da publicação, autoria, título da obra, dos capítulos ou de outra subdivisão, geralmente acompanhada de numeração.

TOM – Maior ou menor intensidade de um colorido.

TONALIDADE – Matiz de uma cor.

TRAÇOS DE ACERTO – Em cromolitografia, pequenos riscos, geralmente em cruz (e neste caso chamados também cruzetas de acerto), destinados a facilitar ao impressor o registro das cores. Traçados, quase sempre em correspondência com os cantos do papel, sobre cada uma das pedras ou zincos. Por sua perfeita superposição no momento de imprimir, pode-se aferir o bom caimento das cores. Traça-se, também, em originais para fotografar. As cruzes de acerto, na cabeça e no pé do original, centralizadas . Há casos em que são colocadas nas laterais.

TREMA (..) – Sinal ortográfico constituído por dois pontos dispostos horizontalmente, e colocado sobre uma vogal, para indicar que vão formar ditongo com a vogal seguinte.

TRICROMIA – Processo de impressão a cores, em que a reprodução cromática do original se obtém pela

tiragem sucessiva, nas tintas fundamentais amarelo, vermelho e azul, de três clichês ou placas semelhantes, conseguidas pela fotografia através de filtros coloridos. Estampa obtida por esse processo.

TYPOGRAPH – Máquina compositora dos americanos Rogers e Brigt, lançada em 1888, e, posteriormente, aperfeiçoada na Alemanha. Máquina de compor e fundir que, como a linotipo e a monolinha, produz linhas inteiras.

U

U.V. – Ultra Color Removal, técnica fotográfica que remove as sub cores nas áreas de sombra, evitando problemas de decalque na impressão.

U.V. – Abreviação de luz ultra-violeta.

VAZADO – Diz-se do traço aplicado como fundo branco (área sem impressão) dentro de uma mancha determinada (chapado ou reticulada) desde que haja contraste suficiente.

VEÍCULO – O mesmo que meio de comunicação. Qualquer meio de divulgação.

VERSAIS – Designação que se dá às letras maiúsculas ou capitais.

VERSALETE – Maiúscula do mesmo tamanho das minúsculas da mesma família.

VINCAR – Produzir por pressão, mediante fios de aço ou discos rotativos, na cartolina ou cartão, vincos destinados a facilitar a sua dobragem.

VINHETA – Desenho que se põe para adorno no princípio e fim dos livros e capítulos e, às vezes, nos contornos da composição, a modo de orla.

VÍRGULA - Sinal que indica, na escrita, a menor subdivisão de um período, e utilizado, em matemática, para separar dos inteiros a parte decimal de uma fração.

VIÚVA – O mesmo que linha quebrada.

WORKPRINT – Cópia de trabalho. O mesmo que COPIÃO.

XEROGRAFIA – Processo de tiragem rápida de cópias, baseado na formação de uma imagem pelo efeito da luz sobre uma superfície fotocondutora carregada de eletricidade. Xerox.

Z

ZINCOGRAFIA – Fotogravura a traço sobre placa de zinco.

PARTE III

BIBLIOGRAFIA

COLLARO, Antônio Celso. - PROJETO GRÁFICO, Teoria e Prática da Diagramação. Summus Editora, São Paulo SP, 1987.

GREENBERG, Adele Droblas e Seth. - PHOTOSHOP versão 3.0. Tradução ANDRÉA FILATRO. Makron Books do Brasil Editora Ltda. São Paulo, SP, 1995.

NETO, Mário Carramillo. - CONTATO IMEDIATO COM PRODUÇÃO GRÁFICA. Global Editora, São Paulo, 1987.

PARKER, Roger C. - DIAGRAMANDO COM QUALIDADE NO COMPUTADOR: Um Guia Básico de Desenho para Desktop Publishing. Tradução - Marcelo Bernstein. Editora Campus, Rio de Janeiro RJ, 1992.

PEDROSA, Israel. - DA COR À COR INEXISTENTE. Editora UnB, Brasília, DF.

PORTA, Frederico. - DICIONÁRIO DAS ARTES GRÁFICAS. Editora Globo.

RABAÇA, Carlos Alberto; BARBOSA Gustavo - Dicionário de Comunicação - Editora CODECRI, Rio de Janeiro RJ, 1987.

RIBEIRO, Milton. - PLANEJAMENTO VISUAL GRÁFICO. Linha Gráfica Editora, Brasília, DF, 1998, 7ª edição revisada.

SILVA, Jorge Antônio Monteiro da. - COMO PLANEJAR E PRODUZIR UM PROJETO GRÁFICO. Ediouro.

WILLIAMS, Robin. - DESIGN PARA QUEM NÃO É DESIGNER: Noções Básicas de Planejamento Visual. São Paulo SP, CALLIS Editora, 1995.

GOSNEY, Michael; ODAM John; BENSON Jim. - DESIGN EM BRANCO E PRETO PARA COMPUTADORES. Tradução: Vanda Viveiros de Castro. Porto Alegre, L&PM Editores, 1996.

Guia Filmless - Apostilas técnicas da EDITORA ABRIL, São Paulo SP, 1999. www.publiabril.com.br

Luz, Cor e Tinta; Papel na Área Gráfica - Apostilas técnicas do SENAI DF. Elaboração Paulo Mendes. Brasília DF, 1992.

PARTE III

LAYOUT

ADESIVO

- Layout apresentado na opção 01 formato 10 x 15cm. Para as demais opções de formatos, fazer as adequações necessárias na diagramação, com respaldo nas observações do capítulo Projeto Gráfico ADESIVO.
-Os fios em azul claro da malha são apenas para uma melhor visualização da diagramação. Não aparece na impressão final do adesivo.
- Para facilitar e agilizar a execução da arte final digital, o Programador Visual Gráfico, se preferir, pode trabalhar no arquivo digital (Corel Draw 8.0) do layout apresentado, salvando-o com outro nome.
- Solicite amostras de serviços já executados pela empresa contratada para produção gráfica, e se possível amostra/prova do adesivo a ser executado, e acompanhe as etapas da produção, avaliando qualitativamente cada uma delas.

Os itens a seguir são válidos para qualquer tipo de formato:

- Adesivo para colar por dentro

- Além da quantidade de cor da criação original do adesivo é necessário uma cor a mais para o fundo quebrando a transparência e facilitando a visualização.
- Na versão uma cor, o fundo pode ser a cor padrão da Unidade de Conservação. No layout, elementos em preto com fundo verde. O preto pode ser uma outra cor qualquer que contraste com a cor do fundo.

- Adesivo para colar por fora

- No layout, elementos em preto com fundo branco da cor do adesivo vinil. O preto pode ser uma outra cor qualquer que contraste com o a cor do fundo.

- Ilustração

- As ilustrações apresentadas no layout são apenas marcações de diagramação, não tendo, portanto, qualidade gráfica.
- Ilustrações que mostra um detalhe geralmente são mais impactantes do que imagens que mostram vários detalhes abordando o mesmo tema.
- No projeto a ser desenvolvido, procure utilizar ilustrações com qualidade técnica e visual. Muitas vezes uma imagem bem executada em alto contraste ou com linhas/desenho pode ser mais representativa e mais forte que uma imagem/fotografia.
- O fundo das imagens ou fotos deve ser lisa ou pode ser preferêncialmente excluído, valorizando a imagem. A utilização de fotos pede uma qualidade técnica de impressão.

PARTE III

LAYOUT

CAMISETA

- Layout apresentado no formato 14 x 20cm, na horizontal e vertical. Na criação do projeto gráfico, faça as devidas variações na diagramação, com respaldo nas observações do capítulo Projeto Gráfico CAMISETA.

- Os fios em azul claro da malha são apenas para uma melhor visualização da diagramação. Não aparece na impressão gráfica final da camiseta.

- Para facilitar e agilizar a execução da arte final digital, o Programador Visual Gráfico, se preferir, pode trabalhar no arquivo digital (Corel Draw 8.0) do layout apresentado, salvando-o com outro nome.

- Solicite amostras de serviços já executados pela empresa contratada para produção gráfica, e se possível amostra/prova da camiseta a ser executada e acompanhe as etapas da produção, avaliando qualitativamente cada uma delas.

- Ilustração

- As ilustrações apresentadas no layout são apenas marcações de diagramação, não possuindo, portanto, qualidade gráfica.
- Ilustrações que mostra um detalhe geralmente são mais impactantes do que imagens que mostram vários detalhes abordando o mesmo tema.
- No projeto a ser desenvolvido procure utilizar ilustrações com qualidade técnica e visual. Muitas vezes uma imagem bem executada em alto contraste ou com linhas/desenho pode ser mais representativa e mais forte que uma imagem/fotografia.
- O fundo das imagens ou fotos deve ser liso ou pode ser preferencialmente excluído, valorizando a imagem. A utilização de fotos pede uma qualidade técnica de impressão.

PARTE III

LAYOUT

CARTILHA

- Layout apresentado no formato aberto 21x 29,7cm, com uma dobra, capa plastificada.
- Ajuste o conteúdo da cartilha a ser diagramada, com base no Projeto Gráfico
- CARTILHA, fazendo os devidos ajustes na diagramação de cada página, procurando manter a unidade entre as páginas.
-Os fios em azul claro da malha são apenas para uma melhor visualização da diagramação. Não devem aparecer na impressão final.
- Para facilitar e agilizar a execução da arte final digital, o Programador Visual Gráfico, se preferir, pode trabalhar no arquivo digital (Page Maker 6.5) do layout apresentado, salvando-o com outro nome.
- Solicite amostras de serviços já executados pela empresa contratada para produção gráfica, e se possível amostra/prova do cartilha a ser executada e acompanhe as etapas da produção, avaliando qualitativamente cada uma delas.

- Ilustração

- As ilustrações apresentadas no layout são apenas marcações de diagramação, não possuindo, necessariamente, qualidade gráfica.
- Ilustrações que mostram um detalhe geralmente são mais impactantes do que imagens que mostram vários detalhes abordando o mesmo tema.
- No projeto a ser desenvolvido, procure utilizar fotos/ilustrações com qualidade técnica e visual, executados por profissionais gabaritados.

- Mapa da Unidade de Conservação

- O desenho do mapa deve ser simples de de fácil interpretação pelos usuários da Unidade de Conservação.
- Evite trabalhar com fundos manchados, que dificultam a visualização das informações necessárias.
- Os ícones de identificação de localização devem ser desenhados numa linguagem simples/lúdica.
- Escala de redução do desenho do mapa.
- Junto ao mapa, o esqueleto (desenho contorno e divisões dos estados) do mapa do Brasil, com marcação de localização no Estado, com legenda e endereço.
- Apresentar o desenho de posicionamento dos pólos em relação ao mapa.

PARTE III

LAYOUT

CARTAZ

- Layout apresentado no formato F3 29 x 63cm na vertical e formato F2 45 x 63cm na horizontal. Na criação do projeto gráfico, faça as devidas variações na diagramação, com respaldo nas observações do capítulo Projeto Gráfico CARTAZ.

- Os fios em azul claro da malha são apenas para uma melhor visualização da diagramação. Não aparecem na impressão final.

- Para facilitar e agilizar a execução da arte final digital, o Programador Visual Gráfico, se preferir, pode trabalhar no arquivo digital (Corel Draw 8.0) do layout apresentado, salvando-o com outro nome.

- Solicite amostras de serviços já executados pela empresa contratada para produção gráfica, e se possível amostra/prova do cartaz a ser executado e acompanhe as etapas da produção, avaliando qualitativamente cada uma delas.

- Ilustração

- As ilustrações apresentadas no layout são apenas marcações de diagramação, não possuindo necessariamente qualidade gráfica.
- Ilustrações que mostra um detalhe geralmente são mais impactantes do que imagens que mostram vários detalhes e abordando o mesmo tema.
- No projeto a ser desenvolvido, procure utilizar fotos/ilustrações com qualidade técnica e visual, executados por profissionais gabaritados.

PARTE III

LAYOUT

FOLDER

- Layout apresentado no formato 21 x 29,7cm. Na criação do projeto gráfico, faça as devidas variações na diagramação, com respaldo nas observações do capítulo Projeto Gráfico FOLDER.

- Os fios em azul claro da malha são apenas para uma melhor visualização da diagramação. Não aparecem na impressão gráfica final do folder.

- Solicite amostras de serviços já executados pela empresa contratada para produção gráfica, e se possível amostra/prova do folder a ser executado e acompanhe as etapas da produção, avaliando qualitativamente cada uma delas.

- Ilustração/Fotos

- As ilustrações apresentadas no layout são apenas marcações de diagramação, não possuindo necessariamente qualidade gráfica.
- Ilustrações que mostra um detalhe geralmente são mais impactantes do que imagens que mostram vários detalhes abordando o mesmo tema.
- No projeto a ser desenvolvido, procure utilizar fotos/ilustrações com qualidade técnica e visual, executados por profissionais gabaritados.

- Mapa da Unidade de Conservação

- O desenho do mapa deve ser simples e de fácil interpretação pelos usuários da Unidade de Conservação.
- Evite trabalhar com fundos manchados, que dificultam a visualização das informações necessárias.
- Os ícones de identificação de localização devem ser desenhados numa linguagem simples/lúdica.
- Escala de redução do desenho do mapa.
- Junto ao mapa, o esqueleto (desenho contorno e divisões dos estados) do mapa do Brasil, com marcação de localização no Estado, com legenda e endereço.
- Apresentar o desenho de posicionamento dos pólos em relação ao mapa.

PARTE III

LAYOUT

FOLHETO

- Layout apresentado no formato 14,85 x 21cm. Na criação do projeto gráfico, faça as devidas variações na diagramação, com respaldo nas observações do capítulo Projeto Gráfico FOLHETO.

- Os fios em azul claro da malha são apenas para uma melhor visualização da diagramação. Não aparecem na impressão final.

- Para facilitar e agilizar a execução da arte final digital, o Programador Visual Gráfico, se preferir, pode trabalhar no arquivo digital (Corel Draw 8.0) do layout apresentado, salvando-o com outro nome.

- Solicite amostras de serviços já executados pela empresa contratada para produção gráfica, e se possível amostra/prova do folheto a ser executado e acompanhe as etapas da produção, avaliando qualitativamente cada uma delas.

- Ilustração/Fotos

- As ilustrações apresentadas no layout são apenas marcações de diagramação, não possuindo necessariamente qualidade gráfica.
- Ilustrações que mostra um detalhe geralmente são mais impactantes do que imagens que mostram vários detalhes abordando o mesmo tema.
- No projeto a ser desenvolvido, procure utilizar fotos/ilustrações com qualidade técnica e visual, executados por profissionais gabaritados.

- Mapa com pontos/locais de visitações e vias de circulações da Unidade de Conservação

- O desenho do mapa deve ser simples de de fácil interpretação pelos usuários da Unidade de Conservação.
- Evite trabalhar com fundos manchados, que dificultam a visualização das informações necessárias.
- Os ícones de identificação de localização devem ser desenhados numa linguagem simples/lúdica.
- Escala de redução do desenho do mapa.
- Apresentar o desenho de posicionamento dos pólos em relação ao mapa.

ANEXO

1 - Manual de Identidade Visual Marcas do Governo Federal